Canon

FAX-L220/L295

Instrukcja użytkownika

WAŻNE!

- **Jeżeli zakupiliście Państwo telefaks model L295, przed zapoznaniem się z pozostałą częścią niniejszego Podręcznika prosimy o przeczytanie Załącznika B.**

CE

Urządzenie spełnia zasadnicze wymagania Dyrektywy 1999/5/EC. Oświadczamy, że wyrób ten jest zgodny z wymaganiami EMC Dyrektywy EC 1999/5/EC, przy znamionowym napięciu sieci zasilającej na wejściu 230V, 50 Hz chociaż znamionowe wejście produktu jest dostosowane do napięcia prądu elektrycznego wynoszącego 200-240V, 50/60 Hz.
Jeżeli pojawiłby się problem z drukarką, gdy pojedziecie Państwo do innego kraju Unii Europejskiej, prosimy o skontaktowanie się z Biurem Pomocy Technicznej Canon.
(Tylko Europa)

Nazwa modelu

- H12251 (FAX-L220)
- H12250 (FAX-L295)

Prawa autorskie

Copyright © 2003 Canon, Inc. Wszelkie prawa zastrzeżone. Powielanie, transmisja i kopiowanie niniejszej publikacji oraz jej przechowywanie w systemach do wyszukiwania informacji lub tłumaczenie na jakikolwiek język naturalny lub komputerowy w jakiejkolwiek formie i w jakikolwiek sposób, elektronicznie, mechanicznie, magnetycznie, optycznie, chemicznie, ręcznie czy w inny sposób bez wcześniejszego pisemnego zezwolenia firmy Canon, Inc. jest zabronione.

Znaki handlowe

Nazwa „Canon" jest zastrzeżonym znakiem handlowym, a skrót „UHQ" jest znakiem handlowym firmy Canon Inc.

Wszystkie pozostałe marki i nazwy produktów są zastrzeżonym znakami handlowymi, znakami handlowymi lub znakami usługowymi ich odpowiednich właścicieli.

energy

Jako partner ENERGY STAR®, firma Canon potwierdza, że telefaks L295/L220 spełnia wymagania ENERGY STAR® dotyczące oszczędności energii.

Termin „Super G3” opisuje nową generację telefaksów korzystających z modemów o szybkości 33,6 kB/s* z obsługą standardu ITU-T V.34. Szybkie telefaksy z grupy „Super G3” skracają czas transmisji jednej strony do ok. 3 sekund*, dzięki czemu obniżeniu ulegają rachunki telefoniczne.

* W oparciu o tabelę Nr 1 normy dotyczącej telefaksów (tryb standardowy) przy szybkości transmisji modemu wynoszącej 33,6 kB/s (kilobitów na sekundę) czas transmisji 1 strony wykosi około trzech sekund. Publiczne komutowane sieci telefoniczne (PSTN) obsługują aktualnie transmisje o szybkości 28,8 kB/s i mniejszej, w zależności od stanu linii.

Bezpieczeństwo użytkowania urządzenia laserowego

Promieniowanie laserowe może być niebezpieczne dla organizmu. Z tego powodu promieniowanie laserowe emitowane wewnątrz urządzenia jest hermetycznie zamknięte w obudowie, a urządzenie jest zamknięte pokrywą. Żadne promieniowanie laserowe nie może wydostać się z urządzenia podczas normalnej eksploatacji wyrobu przez użytkownika.

Ten faks jest sklasyfikowany jako produkt laserowy klasy 1 zgodnie z normą IEC 60825-1: 1993, EN 60825-1: 1994.

■ Model 200-240 V

Etykieta zilustrowana poniżej jest przymocowana do zespołu skanera laserowego wewnątrz obudowy telefaksu.

DANGER - Invisible laser radiation when open. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
CAUTION - CLASS 3B. INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE DE CLASSE 3B. EN CAS D'OUVERTURE ÉVITEZ L'EXPOSITION AU FAISCEAU.
VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG KLASSE 3B, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LÁSER INVISIBLE DE CLASE 3B PRESENTE AL ABRIR. EVITE LA EXPOSICIÓN AL HAZ.
VARNING - KLASS 3B OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD. STRÅLEN ÄR FARLIG.
VAROITUS - LUOKAN 3B NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASER-SÄTEILYÄ AVATTUNA. VÄLTÄ ALTISTUMISTA SÄTEELLE.
주 의 - 열리면 등급 3B 비가시 레이저 방사선이 방출됩니다. 광선에 노출을 피하십시오.
注 意 - ここを開くとクラス3B不可視レーザ放射が出ます。ビームに身をさらさないこと。
RU5-8126

Ten faks został sklasyfikowany zgodnie z normami IEC 60825-1: 1993, EN60825-1: 1994 i spełnia wymogi określone dla następujących klas:
PRODUKT LASEROWY KLASY 1
LASER KLASSE 1
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
APPARECCHIO LASER DI CLASSE 1
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARELHO A LASER DE CLASSE 1

Wykonywanie czynności innych niż opisane w podręczniku może narazić Użytkownika na kontakt z niebezpiecznym promieniowaniem.

Spis treści

Rozdział 1: Wprowadzenie
Konwencje typograficzne zastosowane w Podręczniku użytkownika 1-2
Serwis/pomoc techniczna 1-3
Ważne zasady zachowania bezpieczeństwa 1-4

Rozdział 2: Instalacja telefaksu
Rozpakowanie telefaksu 2-2
Zdejmowanie materiałów opakowaniowych 2-3
Montaż telefaksu 2-4
Podłączenia telefaksu 2-5
Przyłączanie przewodu linii telefonicznej i urządzeń zewnętrznych 2-5
Przyłączanie przewodu zasilającego 2-7
Ustawianie języka oraz kraju użytkowania 2-8
Najważniejsze komponenty telefaksu 2-10
Pulpit operatora 2-11
Przyciski funkcji specjalnych 2-11
Instalacja zasobnika z tonerem 2-12
Ładowanie papieru 2-15
Sprawdzanie telefaksu 2-16

Rozdział 3: Wprowadzanie informacji do telefaksu
Instrukcje wprowadzania cyfr, liter i symboli 3-2
Poprawianie błędnych wpisów 3-4
Wprowadzenie informacji o Użytkowniku 3-5
Informacje o nadawcy - objaśnienie 3-5
Wprowadzanie daty i godziny 3-6
Wprowadzanie nazwy i numeru telefaksu Użytkownika 3-6
Ustawianie typu linii telefonicznej 3-8
Wybieranie numerów poprzez łącznice (centrale) 3-9
Definiowanie przycisku „R” 3-9
Ustawianie czasu letniego 3-11

Rozdział 4: Postępowanie z dokumentami
Wymagania dotyczące dokumentów 4-2
Skanowany obszar dokumentu 4-2
Ładowanie dokumentów 4-3
Dodawanie stron do dokumentu załadowanego do APD 4-4

Rozdział 5: Postępowanie z papierem

Wymagania dotyczące papieru 5-2
Zadrukowywany obszar 5-3
Dobieranie odpowiedniego rodzaju papieru 5-3
Ładowanie papieru 5-3
Wybieranie trybu wyprowadzania wydruków: stroną zadrukowaną do góry lub do dołu 5-4
Zmienianie ustawień formatu papieru 5-6
Ustawianie trybu oszczędzania tonera 5-8

Rozdział 6: Szybkie wybieranie numerów

Szybkie wybieranie numerów - wyjaśnienie 6-2
Metody szybkiego wybierania numerów 6-2
Definiowanie numerów do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego 6-3
Definiowanie numerów do szybkiego wybierania kodowego 6-7
Definiowanie grup numerów do szybkiego wybierania grupowego 6-11
Stosowanie metod szybkiego wybierania numerów 6-14
Wysyłanie dokumentu w trybie szybkiego wybierania numerów 6-14
Inicjowanie rozmowy telefonicznej w trybie szybkiego wybierania numerów 6-15
Wybieranie numerów z książki telefonicznej 6-16
Drukowanie wykazów numerów zdefiniowanych do szybkiego wybierania ... 6-17

Rozdział 7: Wysyłanie faksów

Przygotowywanie dokumentów do wysłania 7-2
Wymagania dotyczące wysyłanych dokumentów 7-2
Ustawianie rozdzielczości skanowania 7-2
Ustawianie kontrastu skanowania 7-3
Metody wybierania numerów 7-4
Metody wysyłania faksów 7-5
Wysyłanie z pamięci 7-5
Wysyłanie ręczne z wykorzystaniem mikrotelefonu 7-6
Anulowanie transmisji 7-8
Ponowne wybieranie numeru jeśli linia była zajęta 7-9
Ręczny ponowny wybór numeru 7-9
Anulowanie ponownego wybierania numeru uruchomionego ręcznie . 7-9
Automatyczny ponowny wybór numeru 7-9
Automatyczne ponawianie - wyjaśnienie 7-9
Anulowanie ponownego wybierania numeru uruchomionego automatycznie 7-9
Ustawianie opcji automatycznego ponawiania 7-10
Wysyłanie tego samego dokumentu do wielu odbiorców (rozsyłanie sekwencyjne) 7-12
Transmisja z opóźnieniem 7-14
Skanowanie dokumentu do pamięci przed transmisją z opóźnieniem 7-14
Drukowanie dokumentu zaprogramowanego do transmisji z opóźnieniem 7-16
Usuwanie dokumentu zaprogramowanego do transmisji z opóźnieniem ... 7-17

Rozdział 8: Odbieranie faksów

Metody odbierania faksów 8-2
Automatyczny odbiór faksów: TRYB TYLKO FAKS 8-2
Konfigurowanie trybu „TRYB TYLKO FAKS” 8-2
Automatyczne odbieranie faksów i telefonów: TRYB FAKS/TEL. 8-4
Ustawianie trybu autodetekcji TRYB FAKS/TEL. 8-4
Ustawianie opcji trybu autodetekcji Tryb Faks/Tel. 8-5
Ręczny odbiór faksów: TRYB ODBIÓR RĘCZNY 8-7
Konfigurowanie trybu TRYB ODBIÓR RĘCZNY 8-7
Ręczne odbieranie faksu 8-7
Odbieranie przy pomocy automatycznej sekretarki: TRYB AUTOMATYCZNA SEKRETARKA 8-9
Konfigurowanie trybu TRYB AUTOMATYCZNA SEKRETARKA .. 8-9
Korzystanie z telefaksu w połączeniu z automatyczną sekretarką 8-9
Odbieranie wywołań podczas wykonywania innych czynności 8-10
Odbieranie faksów do pamięci po wystąpieniu problemu 8-10
Anulowanie odbioru faksu 8-11

Rozdział 9: Funkcje specjalne

Specjalne tryby wybierania numerów 9-2
Wprowadzanie pauz do definiowanych numerów telefonów i telefaksów. 9-2
Tymczasowe przechodzenie w tryb wybierania tonowego 9-3
Wybieranie numerów poprzez łącznice (centrale) 9-3
Dokumenty zapisane w pamięci 9-4
Drukowanie wykazu dokumentów zapisanych w pamięci 9-4
Drukowanie dokumentu zapisanego w pamięci 9-5
Wysyłanie dokumentu zapisanego w pamięci 9-6
Usuwanie dokumentu zapisanego w pamięci 9-8
Przepytywanie 9-9
Wyjaśnienie funkcji przepytywania („pollingu”) 9-9
Odbiór z przepytywaniem 9-9
Przepytywanie innego telefaksu 9-9
Anulowanie odbioru z przepytywaniem 9-11
Transmisja z przepytywaniem (polling) 9-11
Konfigurowanie skrzynek pollingu 9-11
Skanowanie dokumentu do skrzynki pollingu 9-14
Zmienianie lub usuwanie ustawień skrzynki pollingu 9-14
Ograniczanie dostępności telefaksu 9-16
Włączanie ograniczeń dostępu do telefaksu 9-16
Wyłączanie ograniczeń dostępu do telefaksu 9-17
Włączanie ograniczeń odbioru 9-19

Rozdział 10: Kopiowanie
Wymagania dotyczące kopiowanych dokumentów 10-2
Kopiowanie 10-2
Szybkie wykonywanie pojedynczej kopii 10-3

Rozdział 11: Raporty i listy
Podsumowanie raportów i list 11-2
RAPORT Z OPERACJI 11-3
RAPORT Z TRANSMISJI (TX REPORT) 11-4
RAPORT Z WIELU OPERACJI TRANSMISJI/ODBIORU (MULTI TX/RX REPORT) 11-5
RAPORT Z ODBIORU (RX REPORT) 11-5

Rozdział 12: Konserwacja
Okresowe czyszczenie 12-2
Czyszczenie telefaksu z zewnątrz 12-2
Czyszczenie wnętrza telefaksu 12-3
Czyszczenie elementów skanera 12-4
Wymiana zasobnika z tonerem 12-6

Rozdział 13: Rozwiązywanie problemów
Wyjmowanie zaciętego papieru 13-2
Zacięty papier w APD 13-2
Zacinanie się papieru 13-3
Zacięty papier w szczelinach wyprowadzenia dokumentu 13-3
Zacięty papier w mechanizmie telefaksu 13-3
Komunikaty na wyświetlaczu 13-8
Problemy z wprowadzaniem papieru 13-13
Problemy z wysyłaniem faksów 13-13
Problemy z transmisją 13-13
Problemy z odbiorem 13-15
Problemy z kopiowaniem 13-17
Problemy z telefonem 13-18
Problemy z drukowaniem 13-18
Problemy ogólne 13-20
Jeśli nie można samodzielnie rozwiązać problemu 13-21
Przerwa w zasilaniu 13-22

Rozdział 14: Podsumowanie ustawień
Zrozumienie systemu menu ... 14-2
Drukowanie listy w celu sprawdzenia aktualnych ustawień konfiguracji ... 14-2
Wchodzenie do menu ... 14-3
Menu USER SETTINGS ... 14-4
Menu REPORT SETTINGS ... 14-5
Menu USTAWIENIA TRANSMISJI (TX SETTINGS) ... 14-6
Menu RX SETTINGS ... 14-7
Menu PRINTER SETTINGS ... 14-8
Menu SKRZYNKA POLLINGU (POLLING BOX) ... 14-9
Menu USTAWIEŃ SYSTEMU (SYSTEM SETTINGS) ... 14-10

Załącznik A: Dane techniczne telefaksu
Dane techniczne ogólne ... A-2
Telefaks ... A-2
Kopiarka ... A-3
Telefon ... A-3
Drukarka ... A-3

Załącznik B: Instrukcje dotyczące telefaksu L295
Wprowadzenie ... B-2
Różnice pomiędzy telefaksem L295 a L220 ... B-2
Korzystanie z dokumentacji ... B-2
Rozpakowanie telefaksu L295 ... B-2
Podłączanie telefaksu L295 do komputera PC ... B-3
Wymagania dotyczące mediów do drukowania ... B-4
Zadrukowywany obszar ... B-4
Dobieranie mediów do drukowania ... B-5
Ładowanie kopert ... B-5
Ładowanie folii ... B-7

Aneks C: Opcje
Opcjonalny mikrotelefon ... C-2
Zawartość opakowania ... C-2
Przyłączanie mikrotelefonu do telefaksu ... C-3
Konserwacja mikrotelefonu ... C-4

Indeks ... I-1

Rozdział 1
Wprowadzenie

- ❑ Konwencje typograficzne zastosowane w Podręczniku użytkownika..... 1-2
- ❑ Serwis/pomoc techniczna..... 1-3
- ❑ Ważne zasady zachowania bezpieczeństwa..... 1-4

Konwencje typograficzne zastosowane w Podręczniku użytkownika

Niektóre informacje zawarte w Podręczniku zostały wyróżnione przy pomocy opisanych poniżej symboli, terminów i skrótów.

Ostrzeżenia. Podpowiadają Użytkownikowi jak należy postępować, aby uniknąć działań, które mogłyby doprowadzić do obrażeń ciała lub spowodować uszkodzenie telefaksu. W celu bezpiecznego użytkowania tego urządzenia, powinniście Państwo zawsze przestrzegać zaleceń podanych w tych ostrzeżeniach.

Uwagi. Doradzają w jaki sposób wykorzystywać ten telefaks bardziej efektywnie, podają ograniczenia działania, a także podpowiadają w jaki sposób unikać drobnych trudności. Zalecamy ich przeczytanie w celu optymalnego wykorzystania telefaksu i jego funkcji.

(→ str. *n-nn*)	Cyfra poprzedzona strzałką, występująca w nawiasach, stanowi odniesienie do numerów stron, na których zamieszczono dodatkowe informacje na temat poruszony w poprzednim zdaniu.
ustawienie domyślne	Ustawienie fabryczne, obowiązujące do chwili zmodyfikowania go przez Użytkownika.
dokument lub faks	Oryginał dokumentu wysyłanego lub odbieranego przy pomocy telefaksu.
menu	Lista ustawień konfiguracji, które można wybrać podczas konfiguracji lub modyfikacji. Każde menu ma nagłówek, który pojawia się na wyświetlaczu ciekłokrystalicznym.
NR TRANSM./ODB. (TX/RX NO.)	Numer operacji. Telefaks automatycznie przypisuje każdemu wysyłanemu i odbieranemu dokumentowi niepowtarzalny, czterocyfrowy numer operacji. Numer ten ułatwia administrowanie wysyłanymi i odbieranymi dokumentami.
TRANSMISJA lub TRANSM. (TX)	Skrót oznaczający transmisję.
ODBIÓR lub ODB. (RX)	Skrót oznaczający odbiór.
Przykład:	Przykład komunikatu lub ustawienia widocznego na wyświetlaczu.
APD	Automatyczny podajnik dokumentów. Urządzenie składowe telefaksu, automatycznie wprowadzające dokumenty do maszyny w celu przefaksowania i skopiowania.
LCD	Wyświetlacz ciekłokrystaliczny. Wyświetlane są na nim komunikaty i informacje o ustawieniach konfiguracji telefaksu.
ECM	Tryb korekcji błędów. Zdolność Państwa telefaksu do ograniczania ilości błędów systemu oraz błędów linii, podczas wysyłki lub odbioru faksów z telefaksu wyposażonego w funkcję ECM.
G3	Grupa 3. Grupa System, który wykorzystuje procedurę kodowania do transmisji danych rysunków, co umożliwia redukcję ilości danych wymaganych do transmisji, a zatem również skrócenie czasu transmisji.
ITU-TS	International Telecommunications Union-Telecommunications Sector. Komitet utworzony w celu wyznaczania międzynarodowych standardów w telekomunikacji.

Ponadto, w Podręczniku zastosowano wyróżnione kroje czcionek. Oznaczają one przyciski i informacje pojawiające się na wyświetlaczu:

- Nazwy przycisków naciskanych przez użytkownika drukowane są takim krojem pisma: **Stop**.
- Informacje pojawiające się na wyświetlaczu ciekłokrystalicznym LCD drukowane są takim krojem pisma: USER SETTINGS.

Serwis/pomoc techniczna

W celu zapewnienia bezawaryjnej pracy, telefaks został zaprojektowany z wykorzystaniem najnowocześniejszych technologii. Jeżeli w trakcie obsługi telefaksu napotkacie Państwo jakiś problem, spróbujcie rozwiązać go sami poprzez wykorzystanie informacji podanych w rozdziale 13. Jeżeli nie możecie Państwo samodzielnie rozwiązać problemu lub jeśli przypuszczacie, że Wasz telefaks wymaga naprawy przez serwis techniczny, skontaktujcie się wtedy z najbliższym autoryzowanym sprzedawcą Canon lub punktem serwisowym Canon.

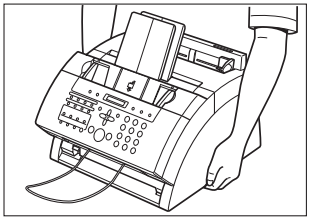
Ważne zasady zachowania bezpieczeństwa

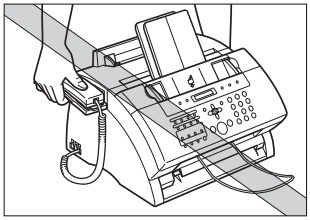
Przed rozpoczęciem korzystania z telefaksu prosimy o dokładne zapoznanie się z instrukcjami dotyczącymi bezpieczeństwa.

Nie należy podejmować żadnych prób samodzielnego wykonywania napraw telefaksu, z wyjątkiem tych przypadków, które zostały opisane w niniejszym Podręczniku obsługi. Nie należy nigdy demontować telefaksu: otwieranie i zdejmowanie pokryw umożliwiających dostęp do jego wnętrza może doprowadzić do porażenia prądem elektrycznym o wysokim napięciu lub narazić Państwa na inne niebezpieczeństwo. We wszelkich sprawach dotyczących napraw należy kontaktować się z lokalnym autoryzowanym sprzedawcą produktów Canon lub punktem serwisowym Canon.

■ Transport i konserwacja

- Należy przestrzegać wszystkich instrukcji i ostrzeżeń umieszczonych na urządzeniu.
- Nie narażać telefaksu na silne uderzenia i drgania.
- Zawsze odłączać urządzenie od sieci przed transportem i czyszczeniem.
- Aby uniknąć zacinania się papieru, nigdy nie należy odłączać zasilania, otwierać pokrywy przedniej, dodawać i usuwać papieru podczas drukowania.
- Przed transportem telefaksu wyjąć zasobnik z tonerem . Włożyć zasobnik z tonerem do oryginalnej torebki ochronnej lub owinąć go grubym płótnem by zapobiec naświetleniu elementów światłoczułych zasobnika.
- Podnosić telefaks w sposób pokazany na ilustracji. Nigdy nie chwytać za żaden z dołączonych elementów.





- Do otworów i szczelin w obudowie telefaksu nie należy wkładać żadnych przedmiotów, ponieważ mogłyby się zetknąć z elementami elektrycznymi i doprowadzić do zwarcia. Grozi to pożarem lub porażeniem.
- Nie wolno dopuścić, aby niewielkie przedmioty (takie jak pinezki, spinacze biurowe lub zszywki) przedostały się do wnętrza telefaksu. W przypadku wpadnięcia do wnętrza obudowy jakiegokolwiek przedmiotu, telefaks należy bezzwłocznie odłączyć od źródła zasilania. Skontaktować z lokalnym autoryzowanym sprzedawcą produktów firmy Canon lub z punktem serwisowym Canon.
- Nie jeść i nie pić w pobliżu telefaksu, by nie dopuścić do przedostania się do jego wnętrza płynów i okruchów. W przypadku wylania na maszynę płynu, lub dostania się do jej wnętrza innej substancji, natychmiast odłączyć telefaks od sieci i skontaktować się z lokalnym autoryzowanym sprzedawcą produktów firmy Canon lub z punktem serwisowym Canon.
- Utrzymywać telefaks w czystości. Nagromadzenie się kurzu może uniemożliwić prawidłowe działanie telefaksu.

- W opisanych poniżej sytuacjach, należy odłączyć telefaks od sieci i zlecić jego naprawę lokalnemu autoryzowanemu sprzedawcy produktów firmy Canon lub punktowi serwisowemu:
  – Uszkodzenie lub postrzępienie się przewodu zasilającego lub wtyku.
  – Wylanie płynu na obudowę telefaksu lub przedostanie się cieczy do jego wnętrza.
  – Zamoczenie telefaksu w deszczu lub kontakt z wodą.
  – Niewłaściwe funkcjonowanie urządzenia pomimo stosowania się do instrukcji podanych w niniejszym Podręczniku. Wolno korzystać z tych elementów regulacyjnych, których użycie dopuszcza Podręcznik Użytkownika. Niewłaściwe ustawienie innych regulatorów może spowodować uszkodzenie wymagające gruntownej naprawy.
  – Upadek urządzenia i/lub uszkodzenie obudowy.
  – Widoczne, nieprawidłowe funkcjonowanie telefaksu, wskazujące na potrzebę przeprowadzenia naprawy serwisowej.

■ Miejsce na telefaks

- Umieścić telefaks na płaskiej, stabilnej i nie podlegającej drganiom konstrukcji, która jest dostatecznie wytrzymała, aby mogła utrzymać to urządzenie (o masie wynoszącej około 10 kg).
- Telefaks należy zainstalować w chłodnym, suchym, czystym i dobrze wentylowanym miejscu.
  – Urządzenia nie należy stawiać w miejscach szczególnie narażonych na kurz.
  – Należy sprawdzić, czy w miejscu ustawienia nie występują duże zmiany temperatury, i czy temperatura mieści się zawsze pomiędzy 10°C a 32,5°C.
  – Należy sprawdzić, czy wilgotność względna w miejscu ustawienia zawarta jest zawsze w zakresie od 20% do 80%.
- Urządzenie należy chronić przed bezpośrednim oddziaływaniem światła słonecznego, ponieważ może ono spowodować uszkodzenia. Jeśli urządzenie musi się znajdować w pobliżu okna, okno należy zasłonić grubą zasłoną lub żaluzją.
- Nie korzystać z telefaksu w pobliżu zbiorników z wodą, kranów, itp. Upewnić się, że urządzenie nie styka się z mokrymi lub wilgotnymi przedmiotami.
- Nie korzystać z telefaksu i nie przechowywać go poza pomieszczeniami zamkniętymi.
- Nie instalować telefaksu w pobliżu urządzeń zawierających magnesy lub wytwarzających pola magnetyczne, takich jak głośniki.
- Jeśli to możliwe, ustawić telefaks w pobliżu gniazda linii telefonicznej. Ułatwi to przyłączenie urządzenia i pozwoli uniknąć kosztów instalacji nowego gniazda.
- Ustawić telefaks w pobliżu standardowego gniazdka sieciowego o napięciu prądu zmiennego wynoszącym 200-240 V i częstotliwości prądu wynoszącej (50-60 Hz).
- Nie zasłaniać otworów wentylacyjnych w obudowie by zapewnić niezawodną pracę telefaksu i zabezpieczyć go przed przegrzaniem się (co może doprowadzić do nieprawidłowego działania, a nawet pożaru). Nie stawiać telefaksu na łóżku, sofie, dywanie lub na innej miękkiej powierzchni, ponieważ mogłoby to spowodować zasłonięcie otworów wentylacyjnych w obudowie. Nie stawiać telefaksu w zamkniętych szafkach, w pobliżu grzejników, ani w innych miejscach nie zapewniających wystarczającej wentylacji. Pozostawić ok. 10 cm odstępu pomiędzy wszystkimi ścianami obudowy i innymi powierzchniami. W celu zapoznania się z wymiarami telefaksu, patrz strona A-2.

- Nie zasłaniać gniazda sieciowego kartonami i meblami. Wolny obszar wokół gniazda powinien umożliwiać szybkie odłączenie telefaksu od sieci. W przypadku dostrzeżenia nietypowych objawów (dym, nietypowy zapach, hałas) w pobliżu telefaksu, urządzenie należy natychmiast odłączyć od sieci. Skontaktować się z lokalnym autoryzowanym sprzedawcą produktów Canon lub z punktem serwisowym Canon.
- Nie wolno ustawiać żadnych przedmiotów na kablu doprowadzającym prąd z sieci energetycznej, ani umieszczać go w miejscu, w którym mogliby po nim stąpać ludzie. Upewnić się, że na przewodzie nie występują supły i załamania.

■ Zasilanie

- Telefaks należy zawsze odłączać od sieci podczas burz z wyładowaniami elektrycznymi. (Prosimy zwrócić uwagę, czy w pamięci telefaksu nie ma zachowanych dokumentów, które mogą zostać wykasowane podczas odłączenia zasilania od sieci energetycznej).
- Po odłączeniu zasilania, zaczekać co najmniej 5 sekund przed ponownym przyłączeniem telefaksu do sieci.
- Nie należy podłączać telefaksu do urządzenia podtrzymywania zasilania energią elektryczną (typu UPS).

Produkt ten emituje niewielki strumień pola magnetycznego.
Jeżeli macie Państwo stymulator serca i odczuwacie nieprawidłowości funkcjonowania, prosimy o oddalenie się od urządzenia i skonsultowanie się z lekarzem.

Rozdział 2
Instalacja telefaksu

❑ Rozpakowanie telefaksu 2-2
• Zdejmowanie materiałów opakowaniowych 2-3

❑ Montaż telefaksu 2-4

❑ Podłączenia telefaksu 2-5
• Przyłączanie przewodu linii telefonicznej i urządzeń zewnętrznych 2-5
• Przyłączanie przewodu zasilającego 2-7

❑ Ustawianie języka oraz kraju użytkowania 2-8

❑ Najważniejsze komponenty telefaksu 2-10
• Pulpit operatora 2-11
Przyciski funkcji specjalnych 2-11

❑ Instalacja zasobnika z tonerem 2-12

❑ Ładowanie papieru 2-15

❑ Sprawdzanie telefaksu 2-16

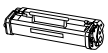
Rozpakowanie telefaksu

Przed rozpakowaniem telefaksu należy wybrać odpowiednie miejsce do jego ustawienia (→ strona 1-5).

Ostrożnie wyjąć wszystkie elementy z pudełka. Jedna osoba powinna przytrzymywać karton podczas gdy druga osoba wyjmuje urządzenie wraz z elementami ochronnymi. Zaleca się zachowanie opakowania kartonowego i pozostałych elementów opakowaniowych na wypadek potrzeby przetransportowania urządzenia w przyszłości.

Należy sprawdzić, czy w wyposażeniu znajduje się:

TELEFAKS L280/L200



ZASOBNIK Z TONEREM FX-3

TACE

PODPÓRKA PAPIERU

POKRYWA TACY UNIWERSALNEJ

PODPÓRKA DOKUMENTÓW

PRZEWÓD ZASILAJĄCY

PRZEWÓD TELEFONICZNY

DOKUMENTACJA

ETYKIETA Z OSTRZEŻENIEM DOTYCZĄCYM ŁADOWANIA PAPIERU

ETYKIETY DO WPISYWANIA NAZW ODBIORCÓW FAKSÓW/TELEFONÓW

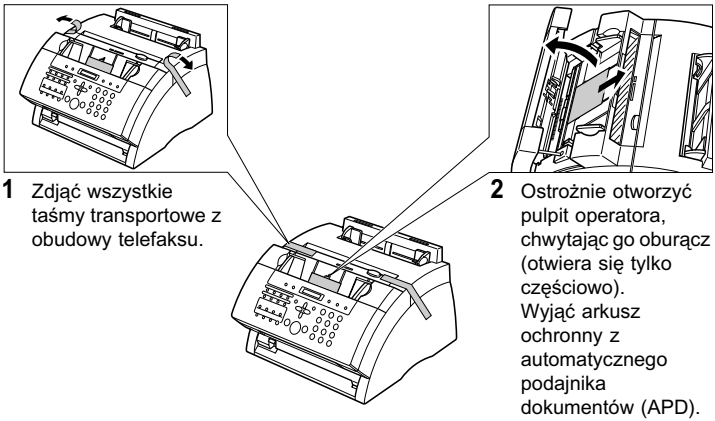
- Wygląd i ilość materiałów transportowych mogą się różnić od przedstawionych na powyższej ilustracji.
- Należy pamiętać, że zawartość pakietu zależy od kraju zakupu urządzenia.

W przypadku stwierdzenia braku lub uszkodzenia którejkolwiek z pozycji, należy o tym fakcie natychmiast powiadomić lokalnego autoryzowanego sprzedawcę produktów firmy Canon lub punkt serwisowy Canona.

- Ważne! Prosimy o zachowanie dowodu zakupu telefaksu (paragonu lub faktury) na wypadek potrzeby skorzystania z serwisu gwarancyjnego.
- Jeżeli zakupiliście Państwo opcjonalny mikrotelefon, w celu zapoznania się z dołączonymi pozycjami wyposażenia prosimy o zapoznanie się z Załącznikiem C.

Zdejmowanie materiałów opakowaniowych

Postępować zgodnie z opisaną poniżej procedurą zdejmowania materiałów opakowaniowych. Zalecamy ich zachowanie na wypadek potrzeby przetransportowania telefaksu w przyszłości.



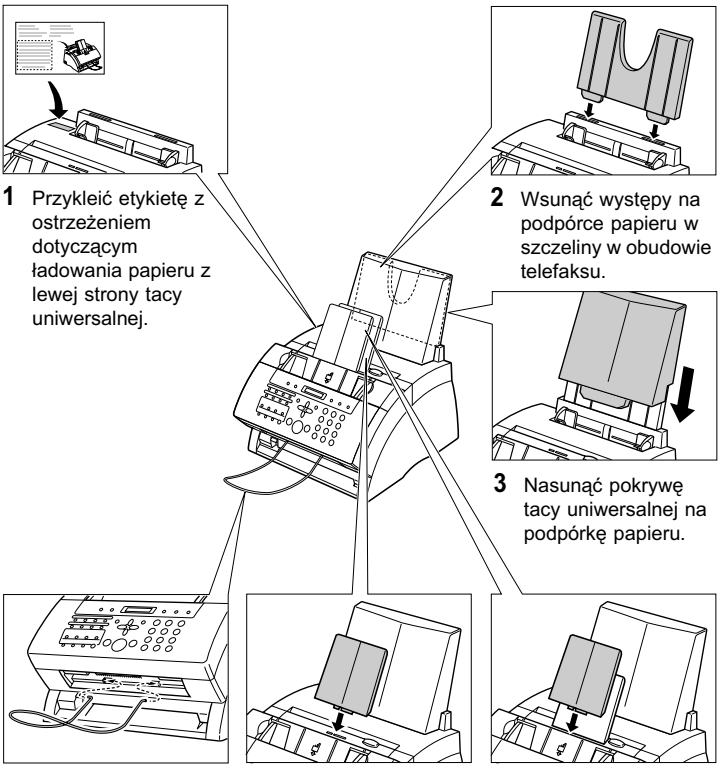
1 Zdjąć wszystkie taśmy transportowe z obudowy telefaksu.

2 Ostrożnie otworzyć pulpit operatora, chwytając go oburącz (otwiera się tylko częściowo). Wyjąć arkusz ochronny z automatycznego podajnika dokumentów (APD). Zamknąć pulpit operatora, naciskając jego środkową część (słyszalne będzie lekkie trzaśnięcie).

Wygląd i ilość materiałów transportowych mogą się różnić od przedstawionych na ilustracji.

Montaż telefaksu

By zmontować telefaks:



1 Przykleić etykietę z ostrzeżeniem dotyczącym ładowania papieru z lewej strony tacy uniwersalnej.

2 Wsunąć występy na podpórce papieru w szczeliny w obudowie telefaksu.

3 Nasunąć pokrywę tacy uniwersalnej na podpórkę papieru.

4 Wsunąć końcówki podpórki dokumentów do gniazd w obudowie telefaksu.

5 Wsunąć występy jednej tacy podtrzymującej w odpowiednie szczeliny znajdujące się nad tacą wejściową dokumentów zwróconych drukiem do dołu.

6 Wsunąć występy drugiej tacy podtrzymującej w odpowiednie szczeliny nad APD.

W celu otrzymania szczegółowych informacji na temat podłączenia opcjonalnego mikrotelefonu do telefaksu prosimy o zapoznanie się z Załącznikiem C.

Podłączenia telefaksu

Przyłączanie przewodu linii telefonicznej i urządzeń zewnętrznych

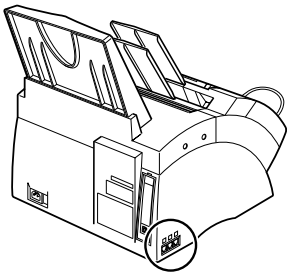
Na ścianie bocznej obudowy telefaksu znajdują się trzy gniazda, służące do przyłączenia:

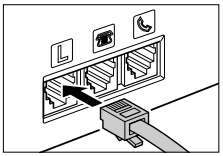
- przewodu telefonicznego
- opcjonalnego mikrotelefonu lub aparatu telefonicznego
- dodatkowego aparatu telefonicznego, automatycznej sekretarki lub modemu

Jeśli Użytkownik dysponuje tylko jedną linią telefoniczną i zamierza korzystać z telefaksu zarówno do odbierania wywołań faksowych, jak i głosowych, konieczne jest przyłączenie do urządzenia opcjonalnego mikrotelefonu, aparatu telefonicznego lub automatycznej sekretarki.

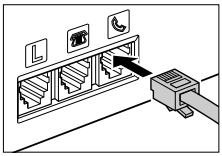
Przyłączyć wszystkie urządzenia zewnętrzne przed przystąpieniem do korzystania z telefaksu.

Przyłączanie przewodu telefonicznego i urządzeń zewnętrznych:

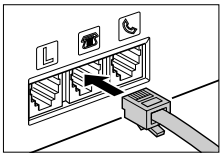




1 Podłączyć wtyk przewodu telefonicznego do gniazdka , a następnie drugi koniec przewodu telefonicznego do ściennego gniazdka linii telefonicznej.



2 Podłączyć przewód opcjonalnego mikrotelefonu lub przewód telefonu do gniazdka .



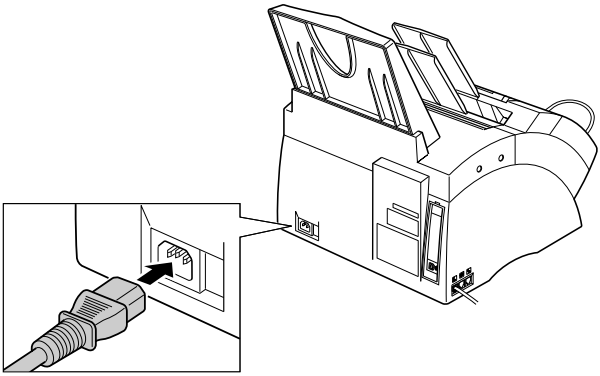
3 Podłączyć dodatkowy telefon, automatyczną sekretarkę lub przewód modemu do gniazdka .

- Z uwagi na zróżnicowanie specyfikacji sprzętu, firma Canon nie może zagwarantować kompatybilności wszystkich modeli automatycznych sekretarek z telefaksem.
- Jeśli do telefaksu podłączono urządzenie zewnętrzne, należy pamiętać o ustawieniu odpowiedniego trybu odbioru (→ rozdział 8).
- W celu przyłączenia dodatkowego aparatu telefonicznego oraz automatycznej sekretarki, przyłączyć dodatkowy aparat telefoniczny do sekretarki, a sekretarkę do telefaksu.
- W przypadku intensywnego korzystania z modemu do transmisji danych pomiędzy komputerami, wskazane może być zainstalowanie oddzielnej linii do obsługi modemu (zamiast przyłączania modemu do telefaksu).

Przyłączanie przewodu zasilającego

Przed podłączeniem przewodu zasilającego prosimy o zapoznanie się z częścią zatytułowaną Zasilanie w prąd elektryczny, str. 1-6.

Procedura przyłączania przewodu zasilającego:



Przyłączyć jeden wtyk przewodu do gniazdka w telefaksie, a następnie drugi koniec przewodu do odpowiednio uziemionego trójbiegunowego ściennego gniazdka sieci energetycznej o napięciu prądu zmiennego 200-240 V.*

Telefaks ten nie ma wyłącznika zasilania, tak że jest on podłączony do zasilania zawsze, kiedy tylko przewód przyłączeniowy jest wetknięty do gniazdka ściennego. Gdy tylko telefaks zostanie podłączony do sieci, wymaga on trochę czasu, w celu rozgrzania się, zanim możliwe będzie jego użytkowanie. Należy odczekać do chwili, gdy z wyświetlacza LCD zniknie komunikat `PLEASE WAIT` (Proszę czekać).

- Telefaks ten wyposażony jest w trójwtykową wtyczką typu uziemieniowego ostarczoną wraz z trzecim wtykiem (uziemieniowym). Wtyczka ta będzie pasowała tylko do gniazdka sieciowego typu uziemieniowego. Jest to element bezpieczeństwa. Jeśli wtyczka przewodu nie pasuje do gniazda sieciowego, należy zlecić wymianę gniazdka uprawnionemu elektrykowi. Nie należy usuwać funkcji bezpieczeństwa występującej we wtyczce typu uziemieniowego poprzez wyłamanie trzeciego wtyku lub wykorzystanie adaptera zmieniającego z 3 wtyków na 2 wtyki.*
- Nie należy podłączać telefaksu do tego samego obwodu, do którego podłączone są takie urządzenia jak klimatyzator, elektryczna maszyna do pisania, telewizor, czy kopiarka. Urządzenia tego rodzaju generują szum elektryczny, który może wpływać na możliwości wysyłki lub odbioru faksów przez Państwa telefaks.

Po pierwszym podłączeniu przewodu zasilającego do gniazdka sieci elektrycznej komunikat , `PLEASE WAIT` (Proszę czekać) zostanie po chwili zastąpiony komunikatem `DISPLAY LANGUAGE` (Język wyświetlacza). W takim przypadku należy wybrać język wyświetlacza LCD i kraj** (→ strona 2-8).

* Kształt wtyku oraz gniazdka może się różnić w zależności od kraju zakupu urządzenia.
** Funkcja wyboru kraju dostępna jest tylko w odniesieniu do niektórych państw.

*Ustawianie języka oraz kraju użytkowania**

Po podłączeniu wtyczki przewodu zasilania do gniazdka sieciowego po raz pierwszy, potrzebujecie Państwo dokonać wyboru języka wyświetlacza LCD. W odniesieniu do niektórych krajów należy również podać kraj użytkowania telefaksu. Telefaks ten przełączy się wtedy samoczynnie do wybranych ustawień (konfiguracji) w menu tak, aby były one dostosowane do wybranego kraju.
W celu dokonania wyboru ustawień języka oraz kraju użytkowania telefaksu prosimy o wykonanie następujących czynności.
Po podłączeniu wtyczki przewodu zasilania do sieci komunikat na wyświetlaczu LCD zmieni się z `PLEASE WAIT` na `DISPLAY LANGUAGE`.

```
PLEASE WAIT
```

```
DISPLAY LANGUAGE
```

1 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
```
ENGLISH
```

2 Nacisnąć przycisk ▼ lub ▲, aby wybrać preferowany język komunikatów wyświetlacza LCD.

np.:
```
ENGLISH
```

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
```
DATA ENTRY OK
```

■ **Jeśli w kroku 3 komunikat** `COUNTRY SELECT` **(Wybór języka) nie pojawi się po komunikacie** `DATA ENTRY OK` **(Dane wprowadzono poprawnie):**

Telefaks przechodzi do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

■ **Jeśli w kroku 3 komunikat** `COUNTRY SELECT` **(Wybór języka) pojawi się po komunikacie** `DATA ENTRY OK` **(Dane wprowadzono poprawnie):**

```
COUNTRY SELECT
```

4 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
```
                UK
```

5 Aby dokonać wyboru kraju użytkowania telefaksu, naciskaj przyciski ▼ lub ▲.

np.:
```
          SWITZERLAND
```

- Jeżeli właściwa nazwa kraju nie pojawia się na wyświetlaczu, należy wybrać opcję OTHERS.

* Funkcja wyboru kraju dostępna jest tylko w niektórych państwach.

6 Nacisnąć przycisk **OK**.
Telefaks przechodzi do trybu gotowości.

```
DATA ENTRY OK
```

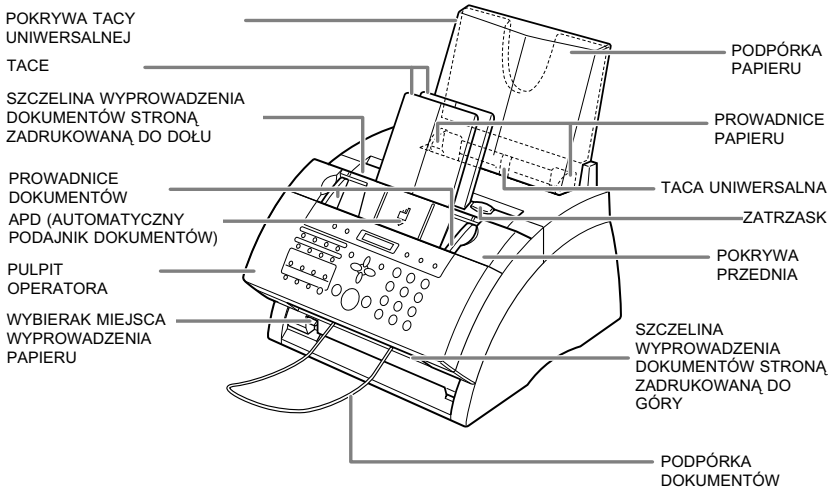
```
PUT IN CARTRIDGE
```

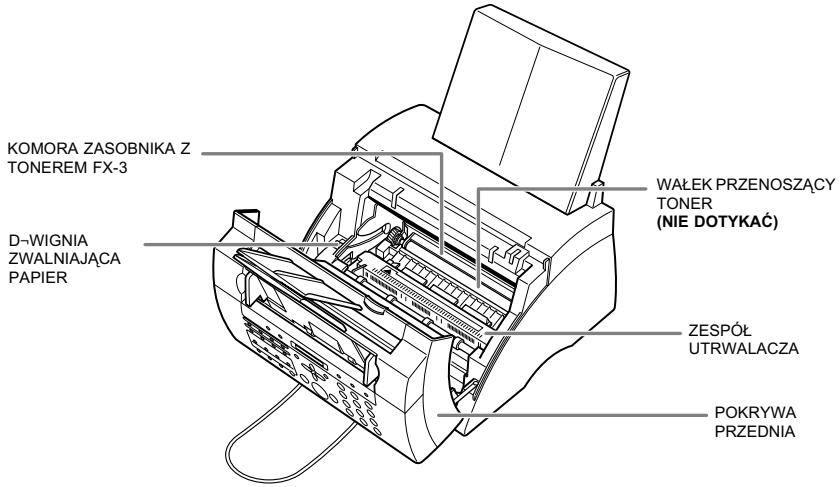
np.:
```
15:00      FaxOnly
```

Gdy już raz zostaną ustawione język oraz kraj użytkowania, niniejsze menu ustawień nie będzie się już pojawiało następnym razem po włączeniu zasilania.

- Aby sprawdzić ustawienia konfiguracji po dokonaniu wyboru kraju użytkowania telefaksu można wydrukować listę danych użytkownika (`USER'S DATA LIST`, → strona 14-2).
- Istnieje możliwość zmiany kraju oraz języka przy użyciu menu `SYSTEM SETTINGS` (→ strona 14-10).

Najważniejsze komponenty telefaksu

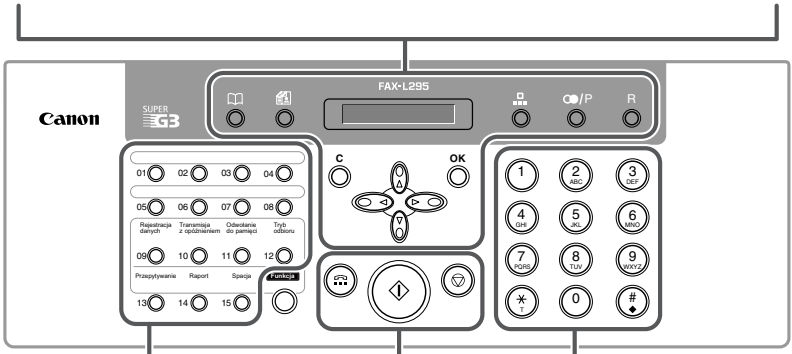




Pulpit operatora

Język używany na pulpicie operatora zmienia się w zależności od kraju zakupu telefaksu. Poniższy rysunek pokazuje pulpit operatora w języku polskim.

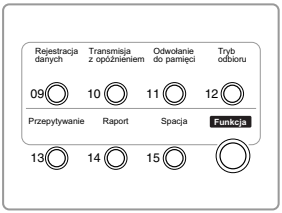
- **Przycisk Książka telefoniczna** (→ str. 6-16)
- **Przycisk Rozdzielczość** (→ str. 7-2, 10-2)
- **LCD**
- **Przycisk C (Kasuj)** (→ str. 3-4)
- **◀, ▶, ▲, ▼ Przyciski** (→ str. 3-4, 3-7)
- **Przycisk OK** (→ str. 6-6)
- **Przycisk Wybieranie kodowe** (→ str. 6-2, 6-7,6-14)
- **Przycisk Ponowne wybieranie/Przerwa** (→ str. 7-9, 9-2)
- **Przycisk R**(→ str. 3-9)



- **Przyciski szybkiego wybierania jednoprzyciskowego** (→ str. 6-2, 6-3, 6-15)
- **Przycisk widełek** (→ str. 6-15, 7-6)
- **Przycisk Start/Kopia** (→ str. 10-2, 10-3)
- **Przycisk Stop** (→ str. 3-7, 10-3)
- **Przycisk numeryczny** (→ str. 3-2)

Przyciski funkcji specjalnych

- **Przycisk Rejestracja danych** (→ str. 14-3)
- **Przycisk Transmisja z opóźnieniem** (→ str. 7-14, 7-16, 7-17)
- **Przycisk Przepytywanie** (→ str. 9-10, 9-14)
- **Przycisk Raport** (→ str. 6-17, 11-3, 14-2)



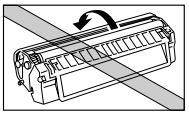
- **Przycisk Odwołanie do pamięci** (→ str. 9-4, 9-5, 9-6, 9-8)
- **Przycisk Tryb odbioru** (→ Rozdział 8)
- **Przycisk Spacja** (→ str. 3-3, 3-4)
- **Przycisk Funkcja** (→ str. 3-6)

Instalacja zasobnika z tonerem

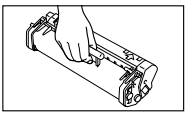
Opisana poniżej procedura objaśnia pierwszą instalację zasobnika z tonerem. Jeśli wymieniany jest zużyty zasobnika tonera, patrz strona 12-6.

Wskazówki dotyczące postępowania z zasobnikami oraz jego użytkowania:

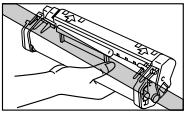
- Należy stosować tylko zasobniki z tonerem typu FX-3 firmy Canon.
- Zasobnik z tonerem należy trzymać z dala od monitorów komputerów, napędów dyskowych i dyskietek. Znajdujący się w zasobniku magnes może te elementy uszkodzić.
- Zasobnika nie należy przechowywać w miejscach bezpośredniego oddziaływania promieni słonecznych.
- Unikać miejsc narażonych na wysoką temperaturę, wilgotność lub szybkie zmiany temperatury. Zasobnik należy przechowywać w temperaturze od 0°C do 35°C.
- Zasobnika nie należy wystawiać na bezpośrednie oddziaływanie promieni słonecznych lub silne światło przez czas dłuższy niż 5 minut.
- Zasobnik należy przechowywać w jego torbie ochronnej. Nie należy otwierać torby ochronnej zanim nie będziecie Państwo przygotowani do zainstalowania zasobnika z tonerem w maszynie.
- Zachować oryginalną torbę ochronną zasobnika z tonerem. Może być ona potrzebna do powtórnego zapakowania i transportowania zasobnika.
- Zasobnika z tonerem nie należy przechowywać w otoczeniu zawierającym sole oraz agresywne gazy, takie jak gazy z aerozoli.
- Nie wyjmować zasobnika z tonerem z telefaksu bez potrzeby.
- Nie otwierać żaluzji zabezpieczającej bęben w zasobniku. W przypadku narażenia powierzchni bębna na oddziaływanie światła i jego uszkodzenia, jakość wydruków może ulec pogorszeniu.



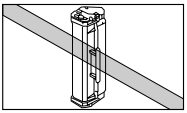
- Zasobnik z tonerem należy trzymać w sposób pokazany na rysunku, by nie dotknąć żaluzji ochronnej bębna.



- Nigdy nie należy dotykać rękami żaluzji ochronnej bębna. Chwytając zasobnik z tonerem rękami należy unikać dotykania żaluzji ochronnej bębna.



- Nie należy stawiać zasobnika z tonerem na boku, ani też nie należy go odwracać „do góry nogami". W przypadku sklejenia się tonera w grudki, potrząsanie zasobnikiem może nie wystarczyć do ponownego rozprowadzenia tonera.

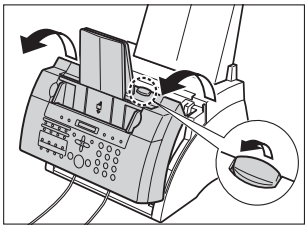


Zasobnika nie wolno wrzucać do ognia. Toner jest materiałem palnym.

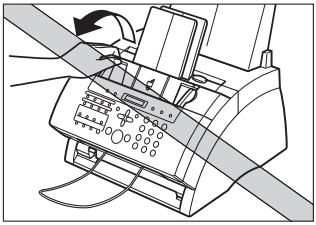
Instalacja zasobnika z tonerem:

1 Upewnić się, że telefaks jest przyłączony do sieci.

2 Podnieść zatrzask i otworzyć przednią pokrywę.



Nie otwierać przedniej pokrywy bez wcześniejszego uniesienia zatrzasku, ponieważ może to prowadzić do uszkodzenia maszyny.

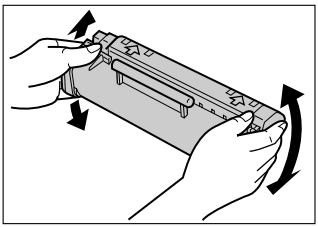


3 Wyjąć nowy zasobnik FX-3 z torby ochronnej.

- Zachować oryginalną torbę ochronną. Może być potrzebna do powtórnego zapakowania zasobnika.

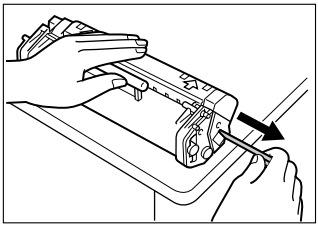
4 W celu równomiernego rozprowadzenia tonera w zasobniku ostrożnie zakołysać zasobnikiem na boki kilka razy .

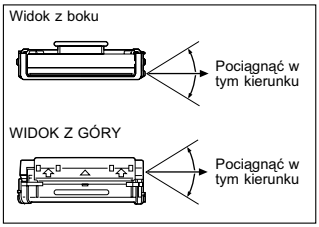
- Nierównomierny rozkład tonera w zasobniku może spowodować obniżenie się jakości wydruków.



5 Położyć zasobnik na płaskiej, czystej powierzchni, a następnie ostrożnie pociągnąć za uchwyt w celu wyjęcia plastikowej taśmy uszczelniającej.

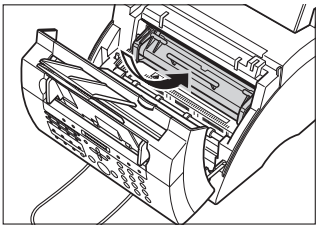
- By nie dopuścić do zerwania taśmy, taśmę należy wyciągnąć pewnym, równym pociągnięciem.



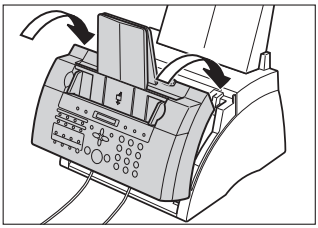


6 Chwycić zasobnik z tonerem za uchwyt i wsunąć go do telefaksu (do oporu), zrównując występy zasobnika z szynami we wnętrzu telefaksu.

- Zasobnik należy zawsze trzymać za uchwyt.



7 Zamknąć pokrywę przednią obiema rękami.



Ładowanie papieru

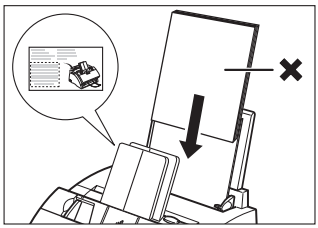
W punkcie tym wyjaśniono sposób umieszczania zwykłego papieru na tacy uniwersalnej.

Szczegółowe informacje na temat wymagań dotyczących papieru oraz dobierania odpowiedniego rodzaju papieru przedstawiono w rozdziale 5.

Wskazówki dotyczące postępowania z papierem i jego stosowania:

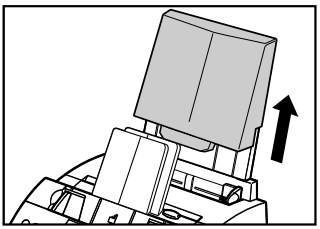
Proces druku laserowego wykorzystuje wysoką temperaturę do stapiania tonera na papierze. Należy stosować papier, który nie stopi się, nie będzie parował, odbarwiał się, ani wydzielał szkodliwych wyziewów w temperaturach bliskich 170°C. Na przykład, w drukarkach laserowych nie należy używać papieru welinowego. Należy się upewnić, czy papier listowy lub kolorowy, który jest przez Państwa wykorzystywany, wytrzymuje wysokie temperatury.

- Telefaks pozwala drukować na normalnym papierze do kopiarek, na papierze o lepiszczu bawełnianym oraz na typowym papierze z nadrukami. Urządzenie nie wymaga stosowania specjalnego papieru. Stosować wyłącznie papier cięty (drukowanie na papierze w rolkach nie jest możliwe).
- Użytkownik musi zwracać uwagę, aby ładować papier o prawidłowym formacie, gramaturze oraz w ilości zalecanej dla telefaksu (→ Rozdział 5).
- Taca uniwersalna jest fabrycznie skonfigurowana do ładowania papieru formatu A4, lecz można dokonać zmiany tego ustawienia konfiguracji na inny format papieru (→ strona 5-6).
- Można zdecydować, czy papier będzie wyprowadzany przez szczelinę wyprowadzania dokumentów stroną zadrukowaną do dołu czy do góry (→ strona 5-4). Należy wybrać opcję stosowną dla wykonywanego zadania.
- W szczelinie wyprowadzania dokumentów stroną zadrukowaną do dołu mieści się maksymalnie 50 arkuszy papieru. By nie dopuścić do zacinania się papieru w szczelinie, opróżniać szczelinę zanim zgromadzi się w niej 50 arkuszy.
- Nie ładować papieru w trakcie drukowania.
- Nie pozostawiać stosu papieru w tacy uniwersalnej na dłuższy czas. Arkusze mogą się wygiąć, co może prowadzić do problemów.
- Pewne warunki otoczenia, takie jak bardzo wysoka temperatura lub wilgotność mogą powodować nieprawidłowe pobieranie papieru z tacy uniwersalnej. W przypadku wystąpienia problemów, arkusze należy wprowadzać pojedynczo.
- Nie dopuścić do wpadnięcia jakiegokolwiek przedmiotu do tacy uniwersalnej.
- Unikać mieszania papieru nowego z papierem już znajdującym się w tacy uniwersalnej. Dodanie nowego papieru bez opróżnienia tacy doprowadzi do zacięcia się arkuszy. Jeśli dodanie nowego papieru jest konieczne, należy wyjąć arkusze pozostające w tacy i załadować ponownie wraz z nowymi arkuszami.

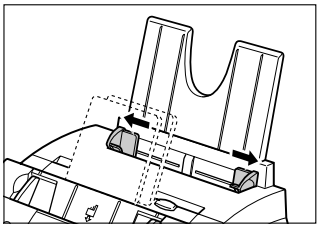


Procedura ładowania stosu zwykłego papieru A4 do tacy uniwersalnej (stos o maksymalnej grubości 10 mm):

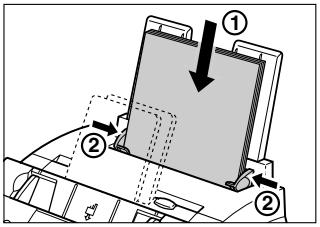
1 Zdjąć pokrywę tacy uniwersalnej. Przygotować stos papieru, stukając stosem o płaską powierzchnię w celu wyrównania jego krawędzi.



2 Rozsunąć prowadnice papieru na szerokość zbliżoną do szerokości stosu.



3 Umieścić stos papieru na tacy uniwersalnej ① (strona zadrukowana powinna być zwrócona do użytkownika, górną krawędzią jako pierwszą), następnie dostosować prowadnice papieru do szerokości papieru ②.
- Upewnić się, czy pomiędzy prowadnicami i stosem papieru nie pozostały odstępy.



4 Zainstalować pokrywę tacy uniwersalnej.
- Zapobiega ona gromadzeniu się kurzu wewnątrz telefaksu.

5 W razie potrzeby wyregulować wybierak miejsca wyprowadzania papieru (→ strona 5-4).

Telefaks jest gotowy do drukowania.

Sprawdzanie telefaksu

Po złożeniu telefaksu, wstawieniu zasobnika z tonerem i załadowaniu papieru, należy sprawdzić, czy telefaks prawidłowo drukuje wykonując kilka kopii dokumentu (→ strona 10-2). W przypadku problemów z drukowaniem należy się zapoznać ze wskazówkami z rozdziału 13.

Rozdział 3
Wprowadzanie informacji do telefaksu

❑ Instrukcje wprowadzania cyfr, liter i symboli 3-2
- Poprawianie błędnych wpisów 3-4

❑ Wprowadzenie informacji o Użytkowniku 3-5
- Informacje o nadawcy - objaśnienie 3-5
- Wprowadzanie daty i godziny 3-6
- Wprowadzanie nazwy i numeru telefaksu Użytkownika 3-6

❑ Ustawianie typu linii telefonicznej 3-8

❑ Wybieranie numerów poprzez łącznice (centrale) 3-9
- Definiowanie przycisku „R” 3-9

❑ Ustawianie czasu letniego 3-11

Instrukcje wprowadzania cyfr, liter i symboli

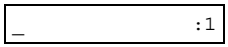
Po dojściu do etapu, na którym wymagane jest wprowadzenie nazwy lub numeru odbiorcy, Użytkownik powinien wpisać żądane informacje, naciskając przyciski numeryczne zgodnie z zasadami wyjaśnionymi w tabeli poniżej:

Przycisk	Tryb wprowadzania dużych liter (:A)	Tryb wprowadzania małych liter (:a)	Tryb wprowadzania cyfr (:1)
1			1
2 ABC	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ	abcåäáàãâæç	2
3 DEF	DEFÐËÉÈÊ	defðëéèê	3
4 GHI	GHIÏÍÌÎ	ghiïíìî	4
5 JKL	JKL	jkl	5
6 MNO	MNOÑØÖÓÒÕÔ	mnoñøöóòõô	6
7 PQRS	PQRSÞ	pqrsþ	7
8 TUV	TUVÜÚÙÛ	tuvüúùû	8
9 WXYZ	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
#	– . * # ! " , ; : ^ ` _ = / | ' ? $ @ % & + { } [ ] { } < >		
* ↑	Tryb wprowadzania dużych liter (:A) →	Tryb wprowadzania małych liter (:a) →	Tryb wprowadzania cyfr (:1)

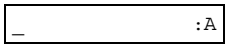
Jeśli w czasie wprowadzania danych nastąpi przerwa trwająca dłużej niż 60 sekund, urządzenie powraca automatycznie do trybu gotowości.

■ Przechodzenie pomiędzy trybami wprowadzania cyfr i liter

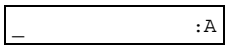
Nacisnąć przycisk ✳, aby wybrać tryb cyfr (:1), tryb wielkich liter (:A) lub tryb małych liter (:a)



(Tryb wprowadzania cyfr)



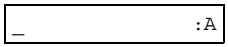
(Tryb wprowadzania dużych liter)



(Tryb wprowadzania małych liter)

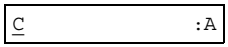
■ Wprowadzanie liter

1 Nacisnąć przycisk ✳, aby wybrać tryb wielkich liter (:A) lub małych liter (:a).

np.:


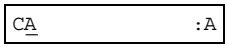
2 Nacisnąć przycisk numeryczny, któremu przypisana jest żądana litera.

- Naciskać wielokrotnie aż do pojawienia się na wyświetlaczu żądanej litery. Każdy przycisk umożliwia cykliczne wybieranie przypisanych do niego liter.
- Jeżeli nie ma pewności, który przycisk należy wcisnąć dla otrzymania żądanej litery, patrz strona 3-2.

np.:


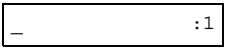
3 Wprowadzić pozostałe litery przy pomocy przycisków numerycznych.

- Jeśli następna litera przypisana jest innemu przyciskowi, należy nacisnąć ten przycisk odpowiednią ilość razy.
  -lub-
  Jeśli następna litera, którą Użytkownik zamierza wprowadzić, znajduje się pod tym samym przyciskiem numerycznym, który został wciśnięty podczas realizacji czynności 2, należy nacisnąć ▶ P, aby przesunąć kursor w prawo. A następnie wielokrotnie naciskać ten sam przycisk numeryczny, aż do pojawienia się na wyświetlaczu żądanej litery.
- Aby wprowadzić spację, nacisnąć przycisk **Funkcja**, a następnie **Spacja**.

np.:


■ Wprowadzanie cyfr

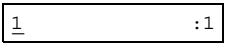
1 Nacisnąć przycisk ✳, aby przełączyć się do trybu wprowadzania cyfr (:1).



2 Nacisnąć przycisk numeryczny, któremu odpowiada żądana cyfra.

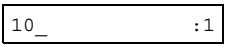
- Aby wprowadzić spację, nacisnąć przycisk **Funkcja**, a następnie **Spacja**.

np.:



3 Wprowadzić pozostałe cyfry przy pomocy przycisków numerycznych.

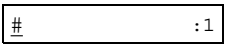
np.:



■ Wprowadzanie symboli

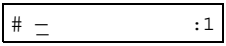
1 Naciskać wielokrotnie przycisk #, aż do pojawienia się na wyświetlaczu żądanego symbolu.

np.:



2 Aby wprowadzić następny symbol, należy nacisnąć przycisk ▶, aby przesunąć kursor w prawo, a następnie naciskać kilkakrotnie przycisk #, aż do pojawienia się żądanego symbolu.

np.:

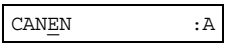


Poprawianie błędnych wpisów

Użytkownik może wykasować cały wpis, naciskając przycisk **C**. Alternatywnie, Użytkownik może poprawić poszczególne znaki, wykonując następujące czynności:

1 W celu przesunięcia kursora pod niewłaściwie wpisany znak należy nacisnąć przycisk ◀ lub ▶.

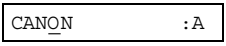
np.:



2 Nacisnąć ten przycisk numeryczny, któremu przypisana jest prawidłowa litera, w celu zastąpienia nieprawidłowego znaku.

- Jeżeli nie ma pewności, który przycisk należy wcisnąć dla otrzymania żądanej litery, patrz strona 3-2.

np.:

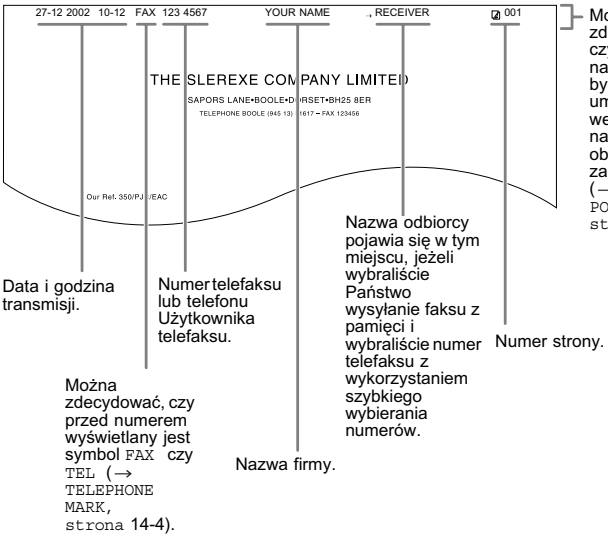


3 Po zakończeniu wprowadzania poprawek, w celu zapisania nowo wprowadzonej wartości, należy nacisnąć przycisk **OK**.

Wprowadzenie informacji o Użytkowniku

Informacje o nadawcy - objaśnienie

Na górze odebranych faksów widoczne mogą być informacje o nadawcy, wydrukowane drobną czcionką: nazwa nadawcy, nazwa firmy nadawcy, numer faksu i/lub telefonu oraz data i godzina transmisji. Informacje te określane są mianem *Sender information* (Informacje o nadawcy) lub *Transmit Terminal Identification* (TTI, Identyfikator terminala nadawczego). Podobnie, Użytkownik może wprowadzić do pamięci telefaksu informacje o sobie. Odbiorcy dokumentów będą dzięki nim wiedzieli, kto wysłał faks i kiedy. Poniżej przedstawiono przykład informacji o nadawcy wydrukowanej w nagłówku przefaksowanego dokumentu:


27-12 2002 10-12 FAX 123 4567 YOUR NAME , RECEIVER 001
THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE•BOOLE•D RSET•BH25 8ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 1617 – FAX 123456
Our Ref. 350/PJ /EAC
Można zdecydować, czy informacje o nadawcy mają być umieszczane wewnątrz, czy na zewnątrz obszaru zadrukowanego (→ TTI POSITION, strona 14-4).
Data i godzina transmisji.
Numer telefaksu lub telefonu Użytkownika telefaksu.
Nazwa odbiorcy pojawia się w tym miejscu, jeżeli wybraliście Państwo wysyłanie faksu z pamięci i wybraliście numer telefaksu z wykorzystaniem szybkiego wybierania numerów.
Numer strony.
Można zdecydować, czy przed numerem wyświetlany jest symbol FAX czy TEL (→ TELEPHONE MARK, strona 14-4).
Nazwa firmy.

Instrukcje wprowadzania informacji o Użytkowniku do pamięci telefaksu przedstawiono na kolejnych stronach.

Wprowadzanie daty i godziny

Procedura ustawiania aktualnej daty i godziny:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestrowanie danych**.

DATA REGSTRATION

3 Trzykrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

- Wyświetlone zostają aktualnie obowiązujące ustawienia daty i godziny.

USER SETTINGS

DATE & TIME

np.: 20/12 2003 13:30

4 W celu wprowadzenia w kolejności prawidłowego dnia, miesiąca, roku oraz czasu, należy użyć przycisków numerycznych.*

- Wpisać tylko dwie ostatnie cyfry reprezentujące rok.
- Należy użyć 24-godzinnego formatu czasu (tj. zamiast 1:00 p.m wpisać 13:00), zaś pojedyncze cyfry poprzedzać zerem.
- Jeżeli Użytkownik wpisze błędną wielkość, należy nacisnąć przycisk **Usuń** i ponownie wstawić datę i czas.

np.: 27/12 2003 15:00

5 Nacisnąć przycisk **OK**.

DATA ENTRY OK

UNIT TELEPHONE #

6 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.: 15:00 FaxOnly

Wprowadzanie nazwy i numeru telefaksu Użytkownika

Procedura wprowadzania numeru telefaksu /telefonu oraz nazwy Użytkownika lub jego firmy:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

DATA REGSTRATION

3 Dwa razy nacisnąć przycisk **OK**.

USER SETTINGS

DATE & TIME

* W przypadku niektórych krajów data (dzień, miesiąc i rok) podawane są w innej kolejności.

4 Za pomocą przycisków ▲ i ▼ wybrać pozycję UNIT TELEPHONE # (Nr telefoniczny urządzenia).

UNIT TELEPHONE #

5 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
TEL=

6 Przy pomocy przycisków numerycznych wprowadzić numer swojego telefaksu/telefonu (maksymalnie 20 cyfr, łącznie ze spacjami).

- Aby wprowadzić spację, nacisnąć przycisk **Funkcja**, a następnie **Spacja**. Spacje są opcjonalne, lecz ułatwiają odczytywanie numerów.
- W celu wprowadzenia przed liczbą znaku plus (+) należy nacisnąć przycisk #.
- Jeżeli Użytkownik wpisze błędną wartość, należy nacisnąć przycisk **C** i ponownie wprowadzić liczbę.

np.:
TEL= 123 4567

7 Dwa razy nacisnąć przycisk **OK**.

DATA ENTRY OK

UNIT NAME

np.:
_ :A

8 Przy pomocy przycisków numerycznych wprowadzić nazwę Użytkownika lub nazwę firmy (maksymalnie 24 znaki, łącznie ze spacjami).

np.:
CANON :A

- Jeżeli Użytkownik nie ma pewności, w jaki sposób wprowadzić znak, patrz strona 3-2.
- Jeżeli Użytkownik wpisze błędną wartość, należy nacisnąć przycisk **C** i ponownie wprowadzić nazwę.

9 Nacisnąć przycisk **OK**.

DATA ENTRY OK

TX TERMINAL ID

10 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
15:00 FaxOnly

Aby sprawdzić dane dotyczące nadawcy zapisane w telefaksie, można wydrukować listę danych użytkownika (USER'S DATA LIST, → strona 14-2).

Ustawianie typu linii telefonicznej

Przed użytkowaniem telefaksu należy się upewnić, czy w urządzeniu tym ustawiony jest właściwy rodzaj linii telefonicznej sieci telefonicznej Użytkownika. Jeśli Użytkownik nie zna typu linii, powinien skontaktować się z lokalnym operatorem sieci telefonicznej.

Jeśli konieczna jest zmiana ustawienia typu linii telefonicznej:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

DATA REGSTRATION

3 Dwa razy nacisnąć przycisk **OK**.

USER SETTINGS

DATE & TIME

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `TEL LINE TYPE` (Typ linii telefonicznej).

TEL LINE TYPE

5 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:

TOUCH TONE

6 W celu wybrania żądanego typu linii telefonicznej należy użyć przycisków ▼ lub ▲.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - `ROTARY PULSE`* (do wybierania impulsowego)
  - `TOUCH TONE` (do wybierania tonowego)

7 Nacisnąć przycisk **OK**.

R-KEY SETTING

8 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:

15:00 FaxOnly

*Opcja `ROTARY PULSE` dostępna jest tylko w niektórych krajach.

Wybieranie numerów poprzez łącznice (centrale)

PBX jest prywatną centralą telefoniczną. Jeśli Państwa telefaks podłączony jest za pośrednictwem prywatnej centrali telefonicznej PBX lub za pośrednictwem innego systemu telefonicznego, należy najpierw wybrać numer dostępowy zewnętrznej linii telefonicznej, a następnie numer odbiorcy.

W celu ułatwienia tej procedury należy zarejestrować typ dostępu centrali PBX oraz numer dostępowy zewnętrznej linii telefonicznej pod przyciskiem **R** tak, aby wystarczyło tylko wciśnięcie tego przycisku przed wyborem żądanego numeru telefonu/telefaksu odbiorcy. Informacje szczegółowe przedstawiono poniżej.

Definiowanie przycisku „R”

W celu zarejestrowania typu dostępu centrali PBX oraz numeru dostępowego zewnętrznej linii telefonicznej pod przyciskiem **R** należy:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

DATA REGSTRATION

3 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

USER SETTINGS

DATE & TIME

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję R-KEY SETTING (Ustawienia klawisza R).

R-KEY SETTING

5 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.: PSTN

6 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję PBX.

PBX

7 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.: HOOKING

8 W celu wybrania typu dostępu do centrali Użytkownika należy użyć przycisków ▼ lub ▲.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - PREFIX
  - HOOKING

■ **Jeżeli podczas wykonywania czynności 8 wybrano opcję** HOOKING**:**

9 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
REPORT SETTINGS
```

10 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

■ **Jeżeli podczas wykonywania czynności 8 wybrano opcję** PREFIX**, należy:**

9 Nacisnąć przycisk **OK**.

```

```

10 Przy pomocy przycisków numerycznych wprowadzić numer dostępu do linii zewnętrznej (maksymalnie 19 cyfr).

np.:
```
                123456
```

11 Aby wprowadzić pauzę należy nacisnąć przycisk **Ponowne wybieranie/Przerwa**.

np.:
```
               123456P
```

12 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
REPORT SETTINGS
```

13 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

*Ustawianie czasu letniego**

Niektóre kraje przyjmują system czasu letniego, który stosownie do zmiany pór roku, wymaga przesunięcia czasu zegarowego do przodu lub do tyłu. Użytkownik ma możliwość wyboru, czy informacje dotyczące czasu w jego telefaksie wymagają dokonania zmiany, celem dopasowania zgodności z systemem czasu letniego jego kraju oraz ustawienia daty i czasu, kiedy czas letni ma się zacząć i kiedy zakończyć.

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

DATA REGSTRATION

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

USER SETTINGS

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję SYSTEM SETTINGS (Ustawienia systemowe).

SYSTEM SETTINGS

5 Nacisnąć przycisk **OK**.

UN/LOCK PHONE

6 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję SUMMER TIME (Czas letni).

SUMMER TIME

7 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
ON

8 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać żądane ustawienie.

np.:
ON

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - ON
    Umożliwia ustawianie czasu letniego.
  - OFF
    Uniemożliwia ustawianie czasu letniego.

■ **Jeżeli w punkcie 8 wybrano opcję OFF:**

9 Nacisnąć przycisk **OK**.

TEL REGISTRATION

10 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
15:00 FaxOnly

*Funkcja obsługi czasu letniego jest dostępna tylko w niektórych krajach.

■ Jeżeli w punkcie 8 wybrano opcję OFF:

9 Trzykrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

BEGIN DATE/TIME

MONTH

np.: MARCH

10 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać miesiąc, od którego zaczyna obowiązywać czas letni.

np.: APRIL

11 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

WEEK

np.: LAST WEEK

12 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać tydzień, od którego zaczyna obowiązywać czas letni.

np.: FIRST WEEK

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - FIRST WEEK (Pierwszy tydzień)
  - SECOND WEEK (Drugi tydzień)
  - THIRD WEEK (Trzeci tydzień)
  - FOURTH WEEK (Czwarty tydzień)
  - LAST WEEK (Czwarty lub piąty tydzień zależnie od wybranego miesiąca)

13 Dwa razy nacisnąć przycisk **OK**.

DAY

np.: SUNDAY

14 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać dzień tygodnia, od którego zaczyna obowiązywać czas letni.

np.: SUNDAY

15 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

TIME

np.: 01:00

16 Użyć przycisków numerycznych do wprowadzenia godziny, o której ma zostać przeprowadzona zmiana czasu.

np.: 02:00

- Należy używać 24-godzinnego formatu czasu (np. zamiast 2:00 p.m. wpisać 14:00), zaś pojedyncze cyfry poprzedzać zerem.

17 Trzykrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

END DATE/TIME

MONTH

np.: OCTOBER

18 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ oraz **OK** wybrać miesiąc, tydzień, dzień tygodnia i godzinę, od której przestaje obowiązywać czas letni, tak samo jak w punktach od 10 do 16 właściwych dla ustawienia BEGIN DATE/TIME (np. OCTOBER LAST WEEK, SUNDAY i 03:00).

19 Nacisnąć przycisk **OK**.

TEL REGISTRATION

20 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.: 15:00 FaxOnly

Rozdział 4
Postępowanie z dokumentami

❑ Wymagania dotyczące dokumentów 4-2
• Skanowany obszar dokumentu 4-2

❑ Ładowanie dokumentów 4-3
• Dodawanie stron do dokumentu załadowanego do APD 4-4

Wymagania dotyczące dokumentów

Dokumenty ładowane do APD w celu wysłania lub skopiowania muszą spełniać następujące warunki:

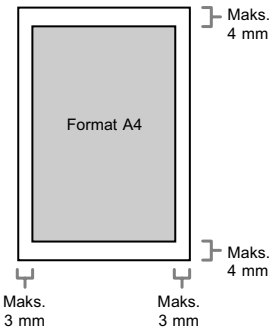
	Dokument jednostronicowy	Dokument złożony z wielu stron o tej samej grubości i gramaturze
Format (Sz. × Dł.)	Maks. 216 mm × Około 1 m Min. 148 × 105 mm	Maks. 216 × 355,6 mm Min. 148 × 105 mm
Liczba arkuszy	1 arkusz	Maks. 30 arkuszy o formacie A4 lub Letter* Maks. 10 arkuszy o formacie Legal*
Grubość	0,06 - 0,23 mm	0,06 - 0,13 mm
Gramatura	od 35 do 240 g/m^2	od 40 do 90 g/m^2

■ Dokumenty sprawiające problemy

- By zapobiec zacinaniu się papieru w APD, w urządzeniu nie należy stosować:
  - papieru pofałdowanego lub pomarszczonego
  - papieru zwiniętego
  - papieru rozdartego
  - kalki ani papieru na podłożu z kalki
  - papieru powlekanego
  - peluru ani papieru bardzo cienkiego
- Przed załadowaniem dokumentu do APD, usunąć z arkuszy wszystkie spinacze, zszywki, taśmy itd.
- Zaczekać na całkowite wyschnięcie tuszu, korektora lub kleju.
- Jeżeli macie Państwo dokument, który nie będzie prawidłowo podawany przez podajnik APD, wtedy zamiast niego włóżcie jego fotokopię.
- Jeżeli zamierzacie Państwo wysłać dokument wydrukowany w telefaksie, przy drukowaniu tego dokumentu należy użyć szczeliny wyprowadzenia dokumentów stroną zadrukowaną do dołu (→ strona 5-4).

Skanowany obszar dokumentu

Zacieniony obszar wskazuje skanowany obszar dokumentu. Należy zwracać uwagę, aby tekst dokumentu oraz grafika znajdowały się zawsze wewnątrz tego obszaru.

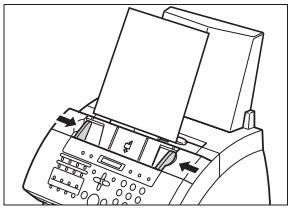


* Papier o gramaturze 75 g/m^2

Ładowanie dokumentów

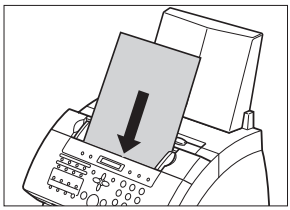
Ładowanie dokumentów do APD:

1 Ustawić prowadnice dokumentu odpowiednio do szerokości dokumentu.



2 Ostrożnie włożyć dokument do APD stroną zadrukowaną do dołu, górną krawędzią w kierunku maszyny. Prawidłowe załadowanie zostanie potwierdzone sygnałem dźwiękowym.

- Przed włożeniem do APD dokumentu wielostronicowego, postukać stosem o płaską powierzchnię w celu wyrównania krawędzi.

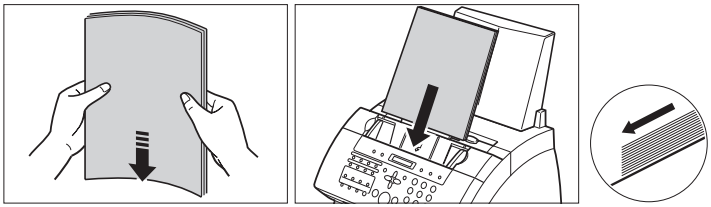


Dokument jest teraz gotowy do zeskanowania.

- Arkusze dokumentów wielostronicowych są pobierane począwszy od spodu stosu.
- Zaczekać na zeskanowanie dokumentu przed zleceniem nowego zadania.

■ Problemy z dokumentami wielostronicowymi

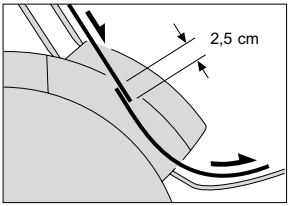
W przypadku problemów z pobieraniem dokumentu wielostronicowego z APD, należy wyjąć stos arkuszy i postukać nim o płaską powierzchnię, by wyrównać krawędzie stosu. Wygiąć stos i przesunąć arkusze względem siebie tak, by drugi arkusz był nieco cofnięty (wzdłuż osi pionowej) względem pierwszego, trzeci względem drugiego, itd. Ponownie włożyć stos do APD.



Aby uniknąć problemów z pobieraniem dokumentu należy sprawdzić, czy dokument spełnia wymagania dokumentu (→ strona 4-2).

Dodawanie stron do dokumentu załadowanego do APD

Jeśli konieczne jest dodanie stron do dokumentu załadowanego do APD, zaczekać na początek pobierania ostatniej strony, a następnie załadować maksymalnie 30 dodatkowych stron (10 stron o formacie „Legal”). Ostatnia i pierwsza strona powinny się nałożyć na odcinku około 2,5 cm.



Rozdział 5
Postępowanie z papierem

- ❑ Wymagania dotyczące papieru 5-2
  - Zadrukowywany obszar 5-3
- ❑ Dobieranie odpowiedniego rodzaju papieru 5-3
- ❑ Ładowanie papieru 5-3
- ❑ Wybieranie trybu wyprowadzania wydruków: stroną zadrukowaną do góry lub do dołu 5-4
- ❑ Zmienianie ustawień formatu papieru 5-6
- ❑ Ustawianie trybu oszczędzania tonera 5-8

Wymagania dotyczące papieru

Na tacy uniwersalnej można ładować następujące typy papieru:

Format papieru	Format (Sz. × Dł.)	Masa	Liczba arkuszy
	Min. 92,4 × 127 mm Maks. 216 × 356 mm	64 - 90 g/m^2 1 arkusz do 64 - 105 g/m^2	Maks. wysokość stosu: 10 mm (około 100 arkuszy papieru o gramaturze 75 g/m^2)
A4	210 × 297 mm 8,27 × 11,69 cala)		
LTR (Letter)	215,9 × 279,4 mm 8,5 × 11 cali)		
LGL (Legal)	215,9 × 355,6 mm 8,5 × 14 cali)		
CUSTOM1/LONG*	216 × 317 mm do 216 × 340 mm*		
CUSTOM2/ SHORT*	216 × 254 mm do 216 × 285 mm*		

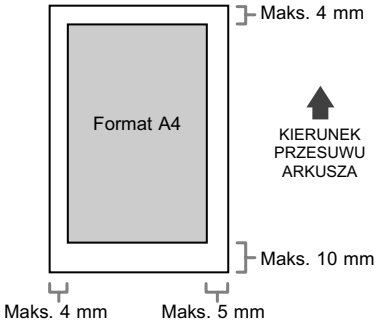
Po wybraniu rodzaju papieru, należy:

- Sprawdzić, czy papier jest obsługiwany przez telefaks (→ strona 5-3).
- Sprawdzić, czy ustawienie konfiguracyjne formatu papieru tacy uniwersalnej jest zgodne z formatem ładowanego papieru (→ strona 5-6).
- Sprawdzić, czy punkt wyprowadzania papieru jest ustawiony prawidłowo do realizacji zadania (→ strona 5-4).
- Sprawdzić, czy papier został prawidłowo umieszczony na tacy uniwersalnej (→ strona 2-15).

* W przypadku tego ustawienia może wystąpić konieczność załadowania mniejszej liczby arkuszy.

Zadrukowywany obszar

Zacienienie oznacza zadrukowywany obszar arkusza o formacie A4.



Dobieranie odpowiedniego rodzaju papieru

Dobierając papier, należy się kierować następującymi wskazówkami:

- By nie dopuścić do zacinania się papieru w tacy uniwersalnej, nie należy stosować:
  - papieru pofałdowanego lub pomarszczonego
  - papieru powlekanego
  - papieru wilgotnego
  - papieru zwiniętego
  - papieru rozdartego
  - peluru ani papieru bardzo cienkiego
- Jakość wydruków może nie być zadowalająca w przypadku użycia następujących typów papieru:
  - papier silnie tłoczony
  - papier błyszczący
  - papier bardzo gładki
- Papier nie powinien być zakurzony, nie powinien być pokryty strzępkami papieru i tłustymi plamami.
- Zaleca się przetestowanie właściwości papieru przed zakupem większych partii.
- Papier należy przechowywać w chłodnym, suchym miejscu w oryginalnym opakowaniu, na płaskiej powierzchni. Otwarte ryzy przechowywać w oryginalnych opakowaniach, w chłodnym, suchym miejscu.
- Papier należy przechowywać w temperaturze 18°C-24°C, przy wilgotności względnej 40%-60%.

Ładowanie papieru

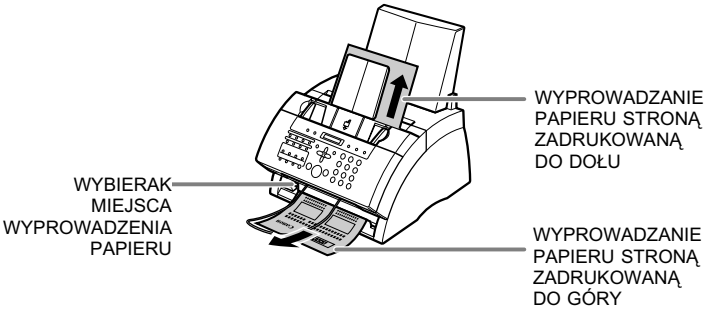
Umieszczanie papieru na tacy uniwersalnej opisano na stronie 2-15.

Wybieranie trybu wyprowadzania wydruków: stroną zadrukowaną do góry lub do dołu

■ Ścieżka papieru

Znajomość drogi przebywanej przez papier w maszynie pomoże Użytkownikowi wybrać sposób wyprowadzenia papieru odpowiadający wykonywanemu zadaniu.

Arkusz napotyka najpierw na zasobnik z tonerem. Wiązka laserowa „rysuje" obraz na bębnie, który przenosi toner na papier. Kolejnym etapem jest zespół utrwalacza, gdzie toner znajdujący się na powierzchni papieru ulega stopieniu. Papier jest następnie wyprowadzany z telefaksu przez szczelinę wyprowadzania dokumentów stroną zadrukowaną do góry (z przodu urządzenia) lub przez szczelinę wyprowadzania dokumentów stroną zadrukowaną do dołu (u góry urządzenia).


WYPROWADZANIE PAPIERU STRONĄ ZADRUKOWANĄ DO DOŁU
WYBIERAK MIEJSCA WYPROWADZENIA PAPIERU
WYPROWADZANIE PAPIERU STRONĄ ZADRUKOWANĄ DO GÓRY

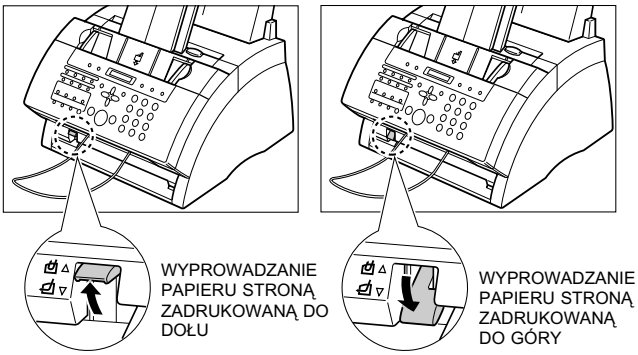
■ Wybieranie miejsca wyprowadzenia papieru

Wskazówki dotyczące wybierania sposobu wyprowadzenia papieru:

- Przed drukowaniem należy zawsze ustawić wybierak miejsca wyprowadzania papieru (→ poniżej).
- Zmiana ścieżki papieru podczas drukowania doprowadzi do zacięcia papieru. Nie przełączać wybieraka miejsca wyprowadzenia papieru przed wyjściem całego wydruku ze szczeliny.
- W szczelinie wyprowadzania dokumentów stroną zadrukowaną do dołu mieści się maksymalnie 50 arkuszy papieru. By nie dopuścić do zacinania się papieru w szczelinie, opróżniać szczelinę zanim zgromadzi się w niej 50 arkuszy.
- W przypadku wyprowadzania papieru stroną zadrukowaną do góry, upewnić się, że przed maszyną jest dość miejsca, by papier mógł swobodnie wychodzić. Każdy arkusz wyprowadzany stroną zadrukowaną do góry należy wyjmować natychmiast po jego wyjściu z maszyny.
- Nigdy nie ciągnąć papieru wychodzącego z maszyny.

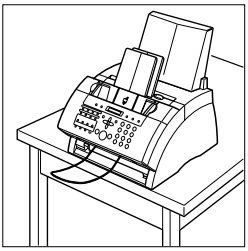
Wybrać sposób wyprowadzenia papieru odpowiedni dla wykonywanego zadania.

Wybrać wyprowadzanie stroną zadrukowaną do góry lub do dołu przy pomocy wybieraka.



W przypadku wyprowadzania papieru stroną zadrukowaną do góry, należy natychmiast odbierać każdą wyprowadzaną stronę.
Niestosowanie się do tego zalecenia może spowodować zacięcie papieru w szczelinie wyprowadzania papieru i w rezultacie doprowadzić do uszkodzenia maszyny.

Wyprowadzanie stroną zadrukowaną do góry można stosować w przypadku drukowania lub odbierania dużej liczby stron. W takim przypadku, telefaks należy ustawić na krawędzi stołu. Wydrukowane strony będą wówczas wypadały z maszyny i nie zablokują szczeliny wyprowadzenia wydruków stroną zadrukowaną do góry. Pod urządzeniem można postawić pudło, do którego będą wpadały wydrukowane arkusze.



Zmienianie ustawień formatu papieru

Taca uniwersalna została skonfigurowana fabrycznie na ładowanie papieru o formacie A4. Jeśli ładowany ma być inny papier niż ustawiony standardowo (→ strona 5-2), aby zmienić ustawienia konfiguracji formatu ładowanego papieru należy postępować zgodnie z poniższą procedurą:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

DATA REGSTRATION

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

USER SETTING

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać pozycję `PRINTER SETTINGS` (Ustawienia drukarki).

PRINTER SETTINGS

5 Nacisnąć przycisk **OK**.

RX REDUCTION

6 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `PAPER SIZE` (Format papieru).

PAPER SIZE

7 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
Format A4

8 Aby wybrać żądany format papieru, jaki ma być załadowany na tacy podajnika uniwersalnego należy użyć przycisków ▼ lub ▲.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - `A4` (Domyślnie)
  - `LTR`
  - `LGL`
  - `CUSTOM` (Niestandardowy)
- Szczegółowe informacje dotyczące powyższych formatów papieru zawiera strona 5-2.

■ Jeśli w punkcie 8 wybrano format `A4`, `LTR` lub `LGL`:

9 Nacisnąć przycisk **OK**.

ECONOMY PRT

10 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
15:00 FaxOnly

■ Jeżeli w punkcie 8 wybrano opcję `CUSTOM`:

9 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
CUSTOM1/LONG

10 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać niestandardowy format papieru.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - CUSTOM1/LONG (Domyślny)
  - CUSTOM2/SHORT
- W celu otrzymania szczegółowych informacji dotyczących powyższych formatów papieru, patrz strona 5-2.

11 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
ECONOMY PRT
```

12 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:

```
15:00      FaxOnly
```

Ustawianie trybu oszczędzania tonera

Włączenie trybu oszczędzania tonera pozwoli ograniczyć zużycie tonera o około 30-40%. Wydłuży to żywotność zasobnika z tonerem.

Poprzez włączenie tego trybu ustawienia, jakość druku może być obniżona. Jeśli pożądana jest najwyższa jakość wydruków, tryb ten należy wyłączyć.

Procedura włączania i wyłączania trybu oszczędzania tonera:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

DATA REGSTRATION

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

USER SETTINGS

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję PRINTER SETTINGS (Ustawienia drukarki).

PRINTER SETTINGS

5 Nacisnąć przycisk **OK**.

RX REDUCTION

6 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję ECONOMY PRT (Druk ekonomiczny).

ECONOMY PRT

7 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:

OFF

8 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać żądane ustawienie.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - ON (Włącza tryb oszczędzania tonera)
  - OFF (Wyłącza tryb oszczędzania tonera)

9 Nacisnąć przycisk **OK**.

TONER SUPPLY LOW

10 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:

15:00 FaxOnly

Rozdział 6
Szybkie wybieranie numerów

- ❑ Szybkie wybieranie numerów - wyjaśnienie 6-2
  - Metody szybkiego wybierania numerów 6-2
- ❑ Definiowanie numerów do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego... 6-3
- ❑ Definiowanie numerów do szybkiego wybierania kodowego 6-7
- ❑ Definiowanie grup numerów do szybkiego wybierania grupowego 6-11
- ❑ Stosowanie metod szybkiego wybierania numerów 6-14
  - Wysyłanie dokumentu w trybie szybkiego wybierania numerów 6-14
  - Inicjowanie rozmowy telefonicznej w trybie szybkiego wybierania numerów 6-15
- ❑ Wybieranie numerów z książki telefonicznej 6-16
- ❑ Drukowanie wykazów numerów zdefiniowanych do szybkiego wybierania 6-17

Szybkie wybieranie numerów - wyjaśnienie

Zamiast wybierania numerów telefaksów i telefonów zwykłym sposobem (tj. za pomocą przycisków numerycznych), Użytkownik może sobie uprościć sposób wybierania numerów faksów i telefonów poprzez wprowadzenie numerów do szybkiego wybierania. Ograniczy to liczbę przycisków, które należy wcisnąć podczas wybierania numerów telefonów/telefaksów, co jest wygodniejsze w przypadku częstego wybierania numerów.

Funkcja szybkiego wybierania numerów pozwala również przypisać jednemu przyciskowi (lub kodowi) większą liczbę numerów, co pozwala wysłać dokument do wielu odbiorców przypisanych temu numerowi po naciśnięciu jednego przycisku (lub wybraniu jednego kodu).

Informacje szczegółowe na temat metod szybkiego wybierania numerów przedstawiono poniżej.

Metody szybkiego wybierania numerów

Telefaks umożliwia kilka metod szybkiego wybierania numerów telefaksów i telefonów:

■ Szybkie wybieranie jednoprzyciskowe (strona 6-3)

Definiowanie numeru telefaksu/telefonu pod przyciskiem szybkiego jednoprzyciskowego wybierania umożliwia dokonanie wyboru tego numeru telefaksu/telefonu za pomocą wciśnięcia tylko tego jednego przycisku.

Do definiowania numerów odbiorców dostępnych jest 15 przycisków szybkiego wybierania jednoprzyciskowego.

■ Szybkie wybieranie kodowe (strona 6-7).

Definiowanie numeru telefaksu/telefonu pod przyciskiem szybkiego wybierania kodowego umożliwia dokonanie wyboru tego telefonu /telefaksu za pomocą przycisku Wybieranie kodowe, a następnie wybranie (przy pomocy przycisków numerycznych) dwucyfrowego kodu przypisanego temu numerowi.

Do definiowania numerów odbiorców dostępnych jest 100 kodów.

■ Wybieranie grupowe (strona 6-11)

„Grupa” może zawierać maksymalnie 114 numerów telefaksów. Naciśnięcie jednego przycisku lub wybranie jednego kodu powoduje wysłanie dokumentu do wszystkich numerów telefaksów tej grupy. Każdą ze zdefiniowanych grup przypisuje się jednemu przyciskowi lub kodowi do szybkiego wybierania.

Definiowanie numerów do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego

Po przypisaniu numeru telefaksu lub telefonu przyciskowi do szybkiego wybierania, Użytkownik może ułatwić sobie wybieranie tego numeru, naciskając jeden przycisk.

Definiując szybkie wybieranie, Użytkownik:
- przypisuje jeden z 15 przycisków do szybkiego jednoprzyciskowego wybierania numerowi telefaksu lub telefonu odbiorcy.
- wprowadza numer telefaksu/telefonu odbiorcy pod tym przyciskiem szybkiego jednoprzyciskowego wybierania.
- definiuje nazwę dla wybranego przycisku szybkiego jednoprzyciskowego wybierania. Nazwa ta pojawia się na liście szybkiego wybierania, w raportach z transmisji oraz u góry faksu odbiorcy - jeśli wysyłanie faksów odbywa się z pamięci telefaksu. (→ strona 7-5).
- ustawia typ transmisji dla zdefiniowanego numeru telefaksu. Jeśli telefaks odbiorcy wymaga ustawień subadresu i/lub hasła Użytkownik może ustawić subadres i/lub hasło.

Definiowanie przycisku do szybkiego jednoprzyciskowego wybierania:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

DATA REGSTRATION

3 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `TEL REGISTRATION` (Rejestracja telefonu).

TEL REGISTRATION

4 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

1-TOUCH SPD DIAL

np.: `01=`

5 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać jeden z przycisków szybkiego jednoprzyciskowego wybierania (`01` do `15`), pod którym Użytkownik chce zdefiniować numer telefaksu/telefonu.

np.: `04=`

- Jeśli przycisk do szybkiego jednoprzyciskowego wybierania został już zdefiniowany, na wyświetlaczu pojawia się numer przypisany temu przyciskowi.
- Jeżeli pod danym przyciskiem szybkiego jednoprzyciskowego wybierania została już zdefiniowana grupa odbiorców, na wyświetlaczu pojawi się komunikat GROUP DIAL). (`Wybieranie grupowe`)

6 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

TELEPHONE NUMBER

np.: `TEL=_`

7 Przy pomocy przycisków numerycznych wpisać numer telefonu lub telefaksu definiowanego odbiorcy (maksymalnie 120 cyfr, łącznie z odstępami i pauzami).

np.: TEL=20 545 8545_

- Aby wprowadzić spację, nacisnąć przycisk **Funkcja**, a następnie **Spacja**. Odstępy są opcjonalne i są one pomijane w czasie wybierania numeru.
- Aby wprowadzić przerwę, nacisnąć przycisk **Ponowne wybieranie/ Przerwa** (→ strona 9-2).
- W celu skorygowania błędnego numeru i usunięcia ostatniej cyfry z prawej strony należy nacisnąć przycisk ◀. Można też nacisnąć przycisk **C**, aby usunąć cały numer.
- Aby anulować już wybrany przycisk szybkiego jednoprzyciskowego wybierania należy nacisnąć przycisk **C**, a następnie **OK**. Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości. Numer telefaksu/telefonu i nazwa odbiorcy przypisane temu przyciskowi zostaną usunięte.
- Jeśli Użytkownik zdefiniował już numer, który chce zachować, czynność tę należy pominąć.

8 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

DATA ENTRY OK

NAME

np.: _ :A

9 Przy pomocy przycisków numerycznych wpisać nazwę odbiorcy (maksymalnie 16 znaków, łącznie ze spacjami).

np.: Canon EUROPA

- Jeżeli Użytkownik nie ma pewności, w jaki sposób wprowadzić znak, patrz strona 3-2.
- Jeśli Użytkownik zdefiniował już nazwę odbiorcy, czynność tę należy pominąć.

10 Nacisnąć przycisk **OK**.

DATA ENTRY OK

OPTIONAL SETTING

11 Definiowanie przycisku do szybkiego wybierania zostało zakończone (w zakresie podstawowym).
Aby kontynuować definiowanie przycisków szybkiego wybierania jednoprzyciskowego, należy nacisnąć przycisk **Funkcja**, a następnie **Rejestracja danych** i powtórzyć procedurę od punktu 5.
-lub-
Aby zakończyć definiowanie przycisków szybkiego wybierania jednoprzyciskowego i powrócić do trybu gotowości, należy nacisnąć przycisk **Stop**.
-lub-
By określić typ transmisji do definiowanego przycisku, należy wykonać czynności opisane poniżej.

np.:
```
05=
```

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

12 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
```
                OFF
```

13 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `ON`.

```
                ON
```

14 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
TX TYPE
```

np.:
```
        REGULAR TX
```

15 Za pomocą przycisków▼ i ▲ wybrać żądany typ transmisji.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - `REGULAR TX`
    Transmisja zwykła. (Ustawienie to można wybrać, gdy wcześniej ustawiono `PSWD/SUBADDRESS`, ale Użytkownik nie zamierza już wysyłać faksów przy tym ustawieniu).
  - `PSWD/SUBADDRESS`
    Transmisja z subadresem i/lub hasłem. Informacje szczegółowe przedstawiono na następnej stronie.

■ Jeżeli w punkcie 15 wybrano opcję `REGULAR TX`, należy:

16 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
```
05=
```

17 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

■ Jeżeli w punkcie 15 wybrano opcję PSWD/SUBADDRESS, należy:

Telefaks odbiorcy może wymagać standardowego subadresu ITU-T i/lub hasła, aby możliwe było odbieranie faksów. Taki subadres/hasło, które zostały wprowadzone przez Użytkownika muszą być dokładnie zgodne z tymi, które ma telefaks odbiorcy. Należy się porozumieć z nadawcą i poprosić o podanie odpowiednich informacji.

Podczas wysyłki faksów z subadresem i hasłem, telefaks odbiorcy odbierze faks tylko wtedy, gdy podany przez Użytkownika subadres i hasło są dokładnie zgodne z tymi, które ma telefaks odbiorcy. Telefaks odbiorcy postępuje wówczas z odebranym faksem odpowiednio do funkcji, w jakie jest wyposażony.

Subadres i hasło należy też wprowadzić podczas przepytywania telefaksu odbiorcy, który wymaga tego ustawienia (→ strona 9-9).

Aby zdefiniować subadres/hasło należy kontynuować czynności opisane poniżej:

16 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
SUBADDRESS
```

17 Jeśli wymagany jest subadres, należy go wprowadzić przy pomocy przycisków numerycznych.

np.:
```
                1234
```

- Jeśli subadres nie jest wymagany, czynność tę należy pominąć.
- Jeśli Użytkownik zdefiniował już subadres, który ma zostać zachowany, czynność tę należy pominąć.

18 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
PASSWORD
```

19 Jeśli wymagane jest hasło, należy je wprowadzić przy pomocy przycisków numerycznych.

np.:
```
                4321
```

- Jeśli hasło nie jest wymagane, czynność tę należy pominąć.
- Jeśli Użytkownik zdefiniował już hasło, które ma zostać zachowane, czynność tę należy pominąć.

20 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
```
05=
```

21 Aby definiować następne przyciski szybkiego wybierania jednoprzyciskowego, należy powtórzyć procedurę od punktu 5.
-lub-
Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

- Oznaczyć przyciski do szybkiego jednoprzyciskowego wybierania etykietami z nazwami odbiorców faksów/telefonów dołączonymi do telefaksu. Przykleić etykiety nad odpowiednimi przyciskami.
- W celu sprawdzenia wprowadzonych danych, Użytkownik może wydrukować numery i nazwy zdefiniowane pod przyciskami szybkiego jednoprzyciskowego wybierania (→ strona 6-17).

Definiowanie numerów do szybkiego wybierania kodowego

Zdefiniowanie numerów telefaksów/telefonów pod kodami szybkiego wybierania kodowego umożliwia uproszczone wybieranie numerów poprzez naciśnięcie przycisku **Wybieranie kodowe** i wprowadzenie zdefiniowanego dwucyfrowego kodu.

Definiując szybkie wybieranie kodowe, Użytkownik:
- przypisuje jeden ze 100 kodów do szybkiego wybierania kodowego numerowi telefaksu lub telefonu odbiorcy.
- definiuje numer telefaksu/telefonu pod tym kodem szybkiego wybierania kodowego.
- definiuje nazwę dla kodu szybkiego wybierania kodowego. Nazwa ta pojawia się na liście szybkiego wybierania, w raportach z transmisji, oraz u góry faksu odbiorcy, jeśli wysyłanie faksów odbywa się z pamięci telefaksu. (→ strona 7-5).
- ustawia typ transmisji dla zdefiniowanego numeru telefaksu. Jeśli telefaks odbiorcy wymaga ustawień subadresu i/lub hasła Użytkownik może ustawić subadres i/lub hasło.

Definiowanie kodów szybkiego wybierania kodowego:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

DATA REGSTRATION

3 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `TEL REGISTRATION` (Rejestracja telefonu).

TEL REGISTRATION

4 Nacisnąć przycisk **OK**.

1-TOUCH SPD DIAL

5 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `CODED SPEED DIAL` (Szybkie wybieranie kodowe).

CODED SPEED DIAL

6 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.: ∗00=

7 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać jeden z kodów szybkiego wybierania kodowego (od `00` do `99`), pod którym Użytkownik może zdefiniować numer telefaksu/telefonu.

np.: ∗01=

- Można także nacisnąć przycisk **Wybieranie kodowe** i skorzystać z przycisków numerycznych do wprowadzenia kodów.
- Jeśli kod do szybkiego wybierania kodowego został już zdefiniowany, na wyświetlaczu pojawia się numer przypisany temu kodowi.
- Jeżeli pod danym kodem szybkiego wybierania kodowego została już zdefiniowana grupa odbiorców, na wyświetlaczu pojawi się komunikat GROUP DIAL .

8 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
TELEPHONE NUMBER
```

np.:
```
TEL=_
```

9 Przy pomocy przycisków numerycznych wpisać numer telefonu lub telefaksu definiowanego odbiorcy (maksymalnie 120 cyfr, łącznie z odstępami i pauzami).

np.:
```
TEL=3 3758 2111_
```

- Aby wprowadzić spację, nacisnąć przycisk **Funkcja**, a następnie **Spacja**. Odstępy są opcjonalne i są one pomijane w czasie wybierania numeru.
- Aby wprowadzić przerwę, nacisnąć przycisk **Ponowne wybieranie/ Przerwa** (→ strona 9-2).
- Aby poprawić błędny numer i usunąć ostatnią cyfrę z prawej strony, należy nacisnąć przycisk ◀. Można także nacisnąć przycisk **C**, aby usunąć cały numer.
- Aby usunąć już wybrany kod szybkiego wybierania kodowego, należy nacisnąć przycisk **C**, a następnie **OK**. Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości. Numer telefaksu/telefonu i nazwa odbiorcy przypisane temu kodowi zostaną usunięte.
- Jeśli Użytkownik zdefiniował już numer, który chce zachować, czynność tę należy pominąć.

10 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
DATA ENTRY OK
```

```
NAME
```

np.:
```
_                :A
```

11 Przy pomocy przycisków numerycznych wpisać nazwę dla kodu szybkiego wybierania kodowego (maksymalnie 16 znaków, łącznie ze spacjami).

np.:
```
Canon Inc._      :A
```

- Jeżeli Użytkownik nie ma pewności, w jaki sposób wprowadzić znak, patrz strona 3-2.
- Jeśli Użytkownik zdefiniował już nazwę odbiorcy, czynność tę należy pominąć.

12 Nacisnąć przycisk **OK**.

DATA ENTRY OK
OPTIONAL SETTING

13 Definiowanie kodu do szybkiego wybierania zostało zakończone (w zakresie podstawowym).
Aby kontynuować definiowanie kodów szybkiego wybierania kodowego, należy nacisnąć przycisk **Funkcja**, a następnie **Rejestracja danych** i powtórzyć procedurę od punktu 7.
-lub-
Aby zakończyć definiowanie kodów szybkiego wybierania kodowego i powrócić do trybu gotowości, należy nacisnąć przycisk **Stop**.
-lub-
By określić rodzaj transmisji do definiowanego odbiorcy, należy wykonać czynności opisane poniżej.

np.:	∗02=
np.:	15:00 FaxOnly

14 Nacisnąć przycisk **OK**.

15 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję ON.

16 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

np.:	OFF
	ON
	TX TYPE
np.:	REGULAR TX

17 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać żądany typ transmisji.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - REGULAR TX
    Transmisja zwykła. (Ustawienie to można wybrać, gdy wcześniej ustawiono PSWD/SUBADDRESS, a Użytkownik nie zamierza już wysyłać faksów przy tym ustawieniu.)
  - PSWD/SUBADDRESS
    Transmisja z subadresem i/lub hasłem. Informacje szczegółowe przedstawiono na następnej stronie.

■ Jeżeli w punkcie 17 wybrano opcję REGULAR TX:

18 Nacisnąć przycisk **OK**.

19 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:	∗02=
np.:	15:00 FaxOnly

■ Jeżeli w punkcie 17 wybrano opcję PSWD/SUBADDRESS:

Telefaks odbiorcy może wymagać standardowego subadresu ITU-T i/lub hasła, aby możliwe było odbieranie faksów. Taki subadres/hasło, które zostały wprowadzone przez Użytkownika muszą być dokładnie zgodne z tymi, które ma telefaks odbiorcy. Należy się porozumieć z nadawcą i poprosić o podanie odpowiednich informacji.

Podczas wysyłki faksów z subadresem i hasłem, telefaks odbiorcy odbierze faks tylko wtedy, gdy podany przez Użytkownika subadres i hasło są dokładnie zgodne z tymi, które ma telefaks odbiorcy. Telefaks odbiorcy postępuje wówczas z odebranym faksem odpowiednio do funkcji, w jakie jest wyposażony.

Subadres i hasło należy też wprowadzić podczas przepytywania telefaksu odbiorcy, który wymaga tego ustawienia (→ strona 9-9).

Aby zdefiniować subadres/hasło należy kontynuować czynności opisane poniżej:

18 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
SUBADDRESS
```

19 Jeśli wymagany jest subadres, należy go wprowadzić przy pomocy przycisków numerycznych.
- Jeśli subadres nie jest wymagany, czynność tę należy pominąć.
- Jeśli Użytkownik zdefiniował już subadres, który ma zostać zachowany, czynność tę należy pominąć.

np.:
```
1234
```

20 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
PASSWORD
```

21 Jeśli wymagane jest hasło, należy je wprowadzić przy pomocy przycisków numerycznych.
- Jeśli hasło nie jest wymagane, czynność tę należy pominąć.
- Jeśli Użytkownik zdefiniował już hasło, które ma zostać zachowane, czynność tę należy pominąć.

np.:
```
4321
```

22 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
```
*02=
```

23 Aby definiować następne kody szybkiego wybierania kodowego, należy powtórzyć procedurę od punktu 7.
-lub-
Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

Aby sprawdzić wprowadzone dane, Użytkownik może wydrukować numery i nazwy zdefiniowane pod kodami szybkiego wybierania kodowego (→ strona 6-17). Wykaz ten można przechowywać w pobliżu telefaksu, co ułatwi wybieranie numerów odbiorców.

Definiowanie grup numerów do szybkiego wybierania grupowego

Jeśli Użytkownik wysyła często faksy do tej samej grupy odbiorców, może on utworzyć „grupę". Każda grupa zostaje przypisana przyciskowi do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego lub kodowi do szybkiego wybierania kodowego. Funkcja szybkiego wybierania grupowego pozwala szybko wysłać dokument do wielu odbiorców jednocześnie.

Definiując grupę odbiorców, Użytkownik:
- wybiera przycisk do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego lub kod do szybkiego wybierania kodowego, któremu ma zostać przypisana definiowana grupa numerów.
- grupuje maksymalnie 114 numerów faksów pod tym przyciskiem lub kodem. Numery faksów muszą być już zarejestrowane pod przyciskami jednoprzyciskowego lub kodami szybkiego wybierania (tzn. nie można wprowadzać numerów faksów za pomocą przycisków numerycznych).
- rejestruje nazwę grupy. Ta nazwa będzie widoczna na listach szybkiego wybierania.

Definiowanie grupy odbiorców:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

DATA REGSTRATION

3 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `TEL REGISTRATION` (Rejestracja telefonu).

TEL REGISTRATION

4 Nacisnąć przycisk **OK**.

1-TOUCH SPD DIAL

5 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `GROUP DIAL` (Wybieranie grupowe).

GROUP DIAL

6 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.: 01=1-TOUCH SPD

7 Wybrać przycisk do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego lub kod do szybkiego wybierania kodowego, któremu ma zostać przypisana definiowana grupa.

- ❑ **By przypisać grupę przyciskowi do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego:**
  Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać jeden z przycisków szybkiego jednoprzyciskowego wybierania (od `01` do `15`), pod którym Użytkownik może zdefiniować grupę.
  - Jeśli przycisk szybkiego wybierania jednoprzyciskowego jest już zdefiniowany, pojawi się napis `1-TOUCH SPD` lub `GROUP DIAL`.

np.: 03=

❑ **By przypisać grupę kodowi do szybkiego wybierania kodowego:**
Nacisnąć przycisk **Wybieranie kodowe**, a następnie za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić kod szybkiego wybierania kodowego (od `00` do `99`), pod którym ma zostać zdefiniowana grupa.

- Jeśli kod szybkiego wybierania kodowego jest już zdefiniowany, pojawi się napis `CODED SPEED` lub `GROUP DIAL`.

np.: `∗21=`

Aby zdefiniować grupę odbiorców pod przyciskiem lub kodem, które zostały już zdefiniowane do szybkiego wybierania numerów, należy najpierw usunąć poprzednie informacje (→ strony 6-4, 6-8).

8 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

`TELEPHONE NUMBER`

np.: `TEL=`

9 Wprowadzić numery odbiorców zdefiniowane w funkcji szybkiego wybierania jednoprzyciskowego i/lub kodowego.

❑ **By wprowadzić numer telefaksu zdefiniowany w funkcji szybkiego wybierania jednoprzyciskowego:**
Nacisnąć przycisk(i) do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego, zawierające definicje odbiorców, którzy mają zostać włączeni do grupy.

np.: `01=905 795 1111`

❑ **By wprowadzić numer telefaksu zdefiniowany w funkcji szybkiego wybierania kodowego:**
Nacisnąć przycisk Wybieranie kodowe, a następnie za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić dwucyfrowy kod przypisany do numeru, który ma być zarejestrowany w grupie. Powtórzyć te czynności w celu wprowadzenia innych kodów.

np.: `∗01=03 3758 2111`

- Wyświetlony zostaje numer przypisany wybieranemu przyciskowi lub kodowi.
- Do grupy można również dodać inne (już istniejące) grupy, przypisane przyciskom lub kodom do szybkiego wybierania. W takim przypadku, na wyświetlaczu pojawia się komunikat GROUP DAIL.
- Nie można wprowadzać numerów, które nie zostały wcześniej zarejestrowane na potrzeby szybkiego wybierania jednoprzyciskowego lub kodowego (tj. za pomocą przycisków numerycznych).

- By dodać nowych odbiorców do już zdefiniowanej grupy, należy wprowadzić ich definicje w sposób opisany w tym punkcie.
- Jeżeli Użytkownik wprowadzi niewłaściwego odbiorcę lub zamierza usunąć już zdefiniowanego odbiorcę z grupy, należy użyć przycisków ▼ lub ▲, aby wybrać odpowiednią pozycję, a następnie nacisnąć przycisk **C**.
- W celu anulowania wybierania grupowego lub wybranego kodu, należy naciskać przycisk **C** do chwili, gdy wszystkie pozycje zostaną usunięte, a następnie nacisnąć przycisk **OK**. Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości. Z definicji przycisku usunięte zostaną wszystkie numery telefaksów oraz nazwa grupy (definicja będzie teraz „pusta", dostępna do wykorzystania).

10 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
NAME
```

np.:
```
_                    :A
```

11 Wprowadzić nazwę grupy przy pomocy przycisków numerycznych (maksymalnie 16 znaków, łącznie ze spacjami).

np.:
```
Canon GROUP  2_:1
```

- Jeżeli Użytkownik nie ma pewności, w jaki sposób wprowadzić znak, patrz strona 3-2.
- Jeśli Użytkownik zdefiniował już nazwę odbiorcy, czynność tę należy pominąć.

12 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
DATA ENTRY OK
```

np.:
```
04=1-TOUCH SPD)
```

13 Aby rejestrować następne grupy, należy powtórzyć procedurę od punktu 7.
-lub-
Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

- Jeśli grupy zostały przypisane przyciskom do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego, należy oznaczyć przyciski etykietami do wpisania nazw odbiorców faksów/telefonów, dołączonymi do telefaksu. Przykleić etykiety nad odpowiednimi przyciskami.
- Aby sprawdzić wprowadzone dane, Użytkownik może wydrukować numery i nazwy zdefiniowane do wybierania grupowego (→ strona 6-17). Wykaz ten można przechowywać w pobliżu telefaksu, co ułatwi wybieranie numerów odbiorców.

Stosowanie metod szybkiego wybierania numerów

Obecnie, gdy zdefiniowane już zostały numery telefaksów i telefonów do szybkiego jednoprzyciskowego wybierania (→ strona 6-3), szybkiego wybierania kodowego (→ strona 6-7) lub wybierania grupowego (→ strona 6-11), można wysyłać dokumenty lub nawiązywać połączenia telefoniczne przy użyciu szybkiego wybierania.

Wysyłanie dokumentu w trybie szybkiego wybierania numerów

Wysyłanie dokumentu z wykorzystaniem funkcji szybkiego jednoprzyciskowego, kodowego lub grupowego wybierania numerów:

1 Należy załadować dokument do podajnika APD stroną zadrukowaną w dół (→ strona 4-3).

np.:
```
MEMORY USED 0%
```
(Ilość wykorzystanej pamięci)

```
DOCUMENT READY
```
(Gotowość do skanowania)

- Informacje na temat ustawiania rozdzielczości i kontrastu można znaleźć na stronach 7-2, 7-3
- W przypadku gdy pamięć jest zapełniona niemal w `100%` (co jest widoczne na wyświetlaczu LCD), wysłanie faksu może okazać się niemożliwe. Aby zwolnić pamięć telefaksu, należy wydrukować, wysłać lub usunąć z pamięci wszelkie dokumenty, które nie są potrzebne lub nie muszą być dłużej przechowywane w pamięci (→ strona 9-4).

2 Nacisnąć przycisk do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego lub wprowadzić kod do szybkiego wybierania kodowego przypisany odbiorcy lub grupie, do której Użytkownik chce wysłać faks.

- ❏ **Przycisk do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego:** Nacisnąć odpowiedni przycisk do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego.
- ❏ **Kod do szybkiego wybierania kodowego:** Nacisnąć przycisk **Wybieranie kodowe** i za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić wymagany dwucyfrowy kod.
  - W przypadku wprowadzenia błędnej wartości należy nacisnąć przycisk **Stop** i powtórzyć niniejszą czynność.
  - Jeżeli pod wciśniętym przyciskiem lub wprowadzonym kodem szybkiego wybierania nie będzie przypisanego numeru telefaksu lub telefonu, na wyświetlaczu LCD pojawi się komunikat `NO TEL #`.

3 Nacisnąć przycisk **Start/Kopia**, aby rozpocząć skanowanie do wysyłania faksu, lub zaczekać kilka sekund, by telefaks rozpoczął skanowanie automatycznie.

- Aby telefaks nie rozpoczynał skanowania automatycznego po kilku sekundach, należy wyłączyć ustawienie TIME OUT (→ strona 14-6).

Inicjowanie rozmowy telefonicznej w trybie szybkiego wybierania numerów

Procedura wybierania numeru telefonu przypisanego przyciskowi lub kodowi do szybkiego wybierania:

1 Należy sprawdzić, czy do telefaksu podłączony jest opcjonalny mikrotelefon lub telefon (→ strona 2-5).

2 Nacisnąć przycisk **Widełki**.

```
TEL=
```

- Zamiast naciskać przycisk **Widełki**, można również podnieść mikrotelefon.

3 Nacisnąć przycisk do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego lub wprowadzić kod do szybkiego wybierania kodowego przypisany numerowi telefonu odbiorcy.

- ❑ **Przycisk do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego:** Nacisnąć odpowiedni przycisk do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego.
- ❑ **Kod do szybkiego wybierania kodowego:** Nacisnąć przycisk **Wybieranie kodowe** i za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić wymagany dwucyfrowy kod.
  - Jeśli podczas wybierania numeru popełniony zostanie błąd, należy nacisnąć przycisk **Widełki** lub odwiesić mikrotelefon i od nowa rozpocząć wybieranie numeru, począwszy od czynności 2.
  - Jeżeli pod wciśniętym przyciskiem lub wprowadzonym kodem szybkiego wybierania nie będzie przypisanego numeru telefaksu lub telefonu, na wyświetlaczu LCD pojawi się komunikat `NO TEL #` .
  - Jeżeli Użytkownik wybierze przycisk szybkiego wybierania lub kod przypisany grupie numerów telefaksów, na wyświetlaczu LCD pojawi się komunikat `NOT AVAILABLE`.

4 Po usłyszeniu głosu odbiorcy w głośniku, podnieść słuchawkę i rozpocząć rozmowę.

5 Po zakończeniu rozmowy wystarczy odłożyć słuchawkę.

Wybieranie numerów z książki telefonicznej

Jeśli Użytkownik nie pamięta, pod którym przyciskiem szybkiego wybierania jednoprzyciskowego lub kodem szybkiego wybierania kodowego został zarejestrowany dany numer telefaksu/telefonu, można wybrać ten numer na podstawie nazwy odbiorcy, korzystając z funkcji książki telefonicznej. Można także wyszukać numer telefaksu/telefonu odbiorcy.
Aby wysłać dokument przy użyciu książki telefonicznej, należy wykonać następującą procedurę:

1 Załadować dokument do podajnika APD, stroną zadrukowaną w dół (→ strona 4-3).

- Informacje na temat ustawiania rozdzielczości i kontrastu można znaleźć na stronach 7-2, 7-3.

2 Nacisnąć przycisk **Książka telefoniczna**.

```
1ST LETT OF NAME
```

3 Za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić pierwszą literę nazwy poszukiwanego odbiorcy.

```
 04=Canon EUROPA
```

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ przewijać listę nazw aż do odnalezienia poszukiwanej nazwy.

```
*01=Canon Inc.
```

- Naciśnięcie przycisku ▼, gdy wyświetlany jest ostatni wpis książki telefonicznej, spowoduje powrót do pierwszego wpisu.
- Obok nazw zarejestrowanych pod przyciskami szybkiego wybierania jednoprzyciskowego widoczne są numery dwucyfrowe. Obok nazw zarejestrowanych pod kodami wybierania kodowego widoczne są dwucyfrowe kody poprzedzone gwiazdką (*) .
- Po wybraniu nazwy można wyświetlić zarejestrowany numer telefaksu/ telefonu, naciskając przycisk ◀ lub ▶ .

5 Nacisnąć przycisk **Start/Kopia** aby rozpocząć skanowanie do wysyłania faksu lub zaczekać kilka sekund, by telefaks rozpoczął skanowanie automatycznie.

Drukowanie wykazów numerów zdefiniowanych do szybkiego wybierania

By sprawdzić numery telefaksów/telefonów i nazwy odbiorców zdefiniowanych w funkcjach szybkiego wybierania numerów, Użytkownik może wydrukować listy szybkiego wybierania numerów. Przechowywanie ich w pobliżu urządzenia ułatwi wybieranie tych numerów.

Drukowanie list szybkiego wybierania numerów odbiorców:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Raport**.

ACTIVITY REPORT

3 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję SPEED DIAL LIST (Lista szybkiego wybierania).

SPEED DIAL LIST

4 Nacisnąć przycisk **OK**.

1-TOUCH LIST

5 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać listę, która ma być wydrukowana.
- Dostępne są następujące ustawienia:
  - 1-TOUCH LIST (Lista wybierania jednoprzyciskowego)
  - CODED DIAL LIST (Lista wybierania kodowego)
  - 1-TOUCH (DETAIL) (Szczegółowa lista wybierania jednoprzyciskowego)
  - CODED (DETAIL) (Szczegółowa lista wybierania kodowego)
  - GROUP DIAL LIST (Lista wybierania grupowego)

■ **Jeśli w punkcie 5 wybrano** GROUP DIAL LIST**:**

6 Nacisnąć przycisk **OK**.
- Telefaks drukuje listę.

■ **Jeśli w punkcie 5 wybrano listę inną niż** GROUP DIAL LIST**:**

6 Nacisnąć przycisk **OK**.

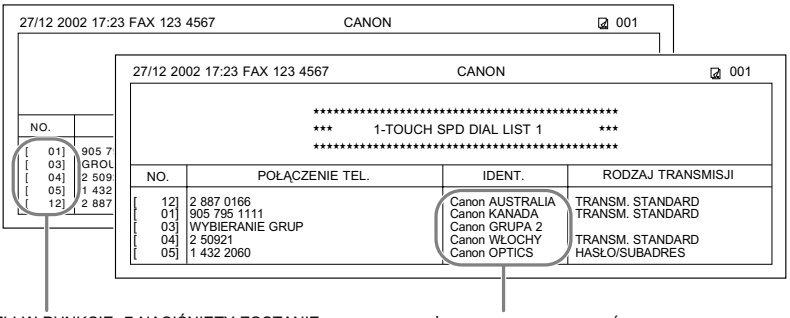
SORTED OUTPUT

YES=(*) NIE=(#)

7 Określić kolejność odbiorców na wydruku.
Aby wydrukować listę z nazwami odbiorców (pozycja CONNECTION ID w raporcie) ułożonymi w porządku alfabetycznym (posortowanymi), należy nacisnąć przycisk ✳.
-lub-
Nacisnąć # aby wydrukować listę w kolejności kodów lub przycisków (nieposortowaną).
- Telefaks drukuje listę.

Przykłady list przedstawiono na kolejnych stronach.

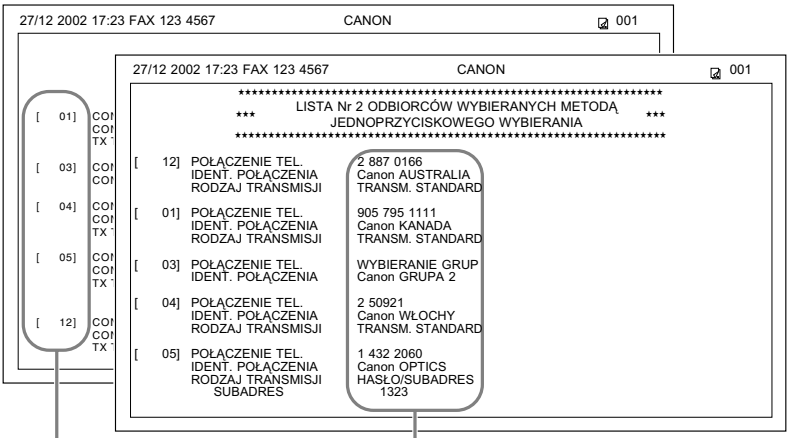
■ 1-TOUCH SPD DIAL LIST 1



JEŻELI W PUNKCIE 7 NACIŚNIĘTY ZOSTANIE PRZYCISK # (→ strona 6-17), ODBIORCY SĄ UMIESZCZANI NA LIŚCIE W KOLEJNOŚCI NUMERÓW PRZYCISKÓW (BEZ SORTOWANIA).

JEŻELI W PUNKCIE 7 NACIŚNIĘTY ZOSTANIE PRZYCISK ✳ (→ strona 6-17), ODBIORCY SĄ UMIESZCZANI NA LIŚCIE W KOLEJNOŚCI ALFABETYCZNEJ (Z SORTOWANIEM).

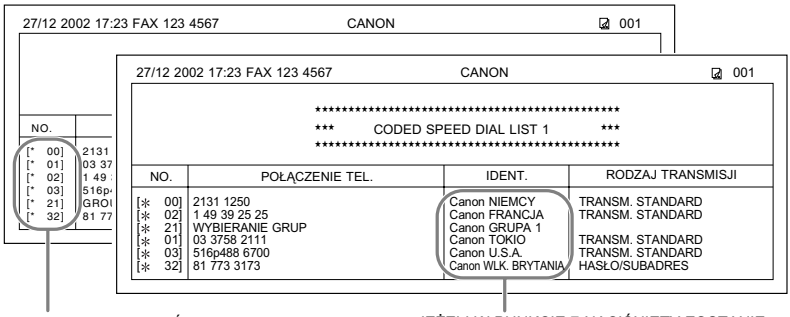
■ 1-TOUCH SPD DIAL LIST 2 (wykaz szczegółowy)


27/12 2002 17:23 FAX 123 4567
CANON
001
LISTA Nr 2 ODBIORCÓW WYBIERANYCH METODĄ JEDNOPRZYCISKOWEGO WYBIERANIA
[12] POŁĄCZENIE TEL. 2 887 0166
IDENT. POŁĄCZENIA Canon AUSTRALIA
RODZAJ TRANSMISJI TRANSM. STANDARD
[01] POŁĄCZENIE TEL. 905 795 1111
IDENT. POŁĄCZENIA Canon KANADA
RODZAJ TRANSMISJI TRANSM. STANDARD
[03] POŁĄCZENIE TEL. WYBIERANIE GRUP
IDENT. POŁĄCZENIA Canon GRUPA 2
[04] POŁĄCZENIE TEL. 2 50921
IDENT. POŁĄCZENIA Canon WŁOCHY
RODZAJ TRANSMISJI TRANSM. STANDARD
[05] POŁĄCZENIE TEL. 1 432 2060
IDENT. POŁĄCZENIA Canon OPTICS
RODZAJ TRANSMISJI HASŁO/SUBADRES
SUBADRES 1323

JEŻELI W PUNKCIE 7 NACIŚNIĘTY ZOSTANIE PRZYCISK # (→ strona 6-17), ODBIORCY SĄ UMIESZCZANI NA LIŚCIE W KOLEJNOŚCI NUMERÓW PRZYCISKÓW (BEZ SORTOWANIA).

JEŻELI W PUNKCIE 7 NACIŚNIĘTY ZOSTANIE PRZYCISK ✳ (→ strona 6-17), ODBIORCY SĄ UMIESZCZANI NA LIŚCIE W KOLEJNOŚCI ALFABETYCZNEJ (Z SORTOWANIEM).

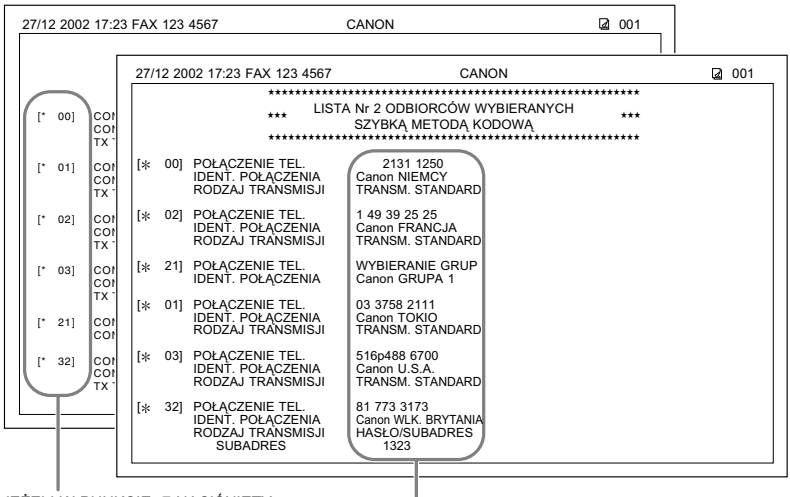
■ CODED SPEED DIAL LIST 1


27/12 2002 17:23 FAX 123 4567 CANON 001
27/12 2002 17:23 FAX 123 4567 CANON 001
*** CODED SPEED DIAL LIST 1 ***
NO. POŁĄCZENIE TEL. IDENT. RODZAJ TRANSMISJI
[* 00] 2131 1250 Canon NIEMCY TRANSM. STANDARD
[* 02] 1 49 39 25 25 Canon FRANCJA TRANSM. STANDARD
[* 21] WYBIERANIE GRUP Canon GRUPA 1
[* 01] 03 3758 2111 Canon TOKIO TRANSM. STANDARD
[* 03] 516p488 6700 Canon U.S.A. TRANSM. STANDARD
[* 32] 81 773 3173 Canon WLK. BRYTANIA HASŁO/SUBADRES

JEŻELI W PUNKCIE 7 NACIŚNIĘTY ZOSTANIE PRZYCISK # (→ strona 6-17), ODBIORCY SĄ UMIESZCZANI NA LIŚCIE W KOLEJNOŚCI NUMERÓW KODÓW (BEZ SORTOWANIA).

JEŻELI W PUNKCIE 7 NACIŚNIĘTY ZOSTANIE PRZYCISK ✳ (→ strona 6-17), ODBIORCY SĄ UMIESZCZANI NA LIŚCIE W KOLEJNOŚCI ALFABETYCZNEJ (Z SORTOWANIEM).

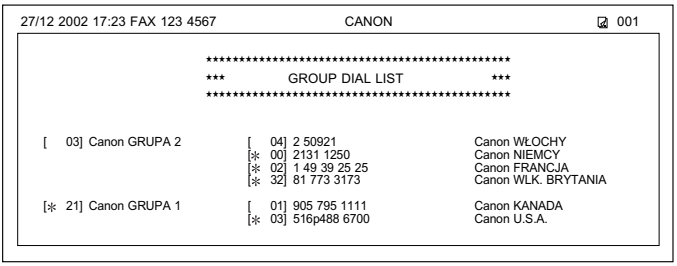
■ CODED SPEED DIAL LIST 2 (wykaz szczegółowy)


27/12 2002 17:23 FAX 123 4567 CANON 001
27/12 2002 17:23 FAX 123 4567 CANON 001
*** LISTA Nr 2 ODBIORCÓW WYBIERANYCH SZYBKĄ METODĄ KODOWĄ ***
[* 00] POŁĄCZENIE TEL. 2131 1250
IDENT. POŁĄCZENIA Canon NIEMCY
RODZAJ TRANSMISJI TRANSM. STANDARD
[* 02] POŁĄCZENIE TEL. 1 49 39 25 25
IDENT. POŁĄCZENIA Canon FRANCJA
RODZAJ TRANSMISJI TRANSM. STANDARD
[* 21] POŁĄCZENIE TEL. WYBIERANIE GRUP
IDENT. POŁĄCZENIA Canon GRUPA 1
[* 01] POŁĄCZENIE TEL. 03 3758 2111
IDENT. POŁĄCZENIA Canon TOKIO
RODZAJ TRANSMISJI TRANSM. STANDARD
[* 03] POŁĄCZENIE TEL. 516p488 6700
IDENT. POŁĄCZENIA Canon U.S.A.
RODZAJ TRANSMISJI TRANSM. STANDARD
[* 32] POŁĄCZENIE TEL. 81 773 3173
IDENT. POŁĄCZENIA Canon WLK. BRYTANIA
RODZAJ TRANSMISJI HASŁO/SUBADRES
SUBADRES 1323

JEŻELI W PUNKCIE 7 NACIŚNIĘTY ZOSTANIE PRZYCISK # (→ strona 6-17), ODBIORCY SĄ UMIESZCZANI NA LIŚCIE W KOLEJNOŚCI NUMERÓW KODÓW (BEZ SORTOWANIA).

JEŻELI W PUNKCIE 7 NACIŚNIĘTY ZOSTANIE PRZYCISK ✳ (→ strona 6-17), ODBIORCY SĄ UMIESZCZANI NA LIŚCIE W KOLEJNOŚCI ALFABETYCZNEJ (Z SORTOWANIEM).

■ GROUP DIAL LIST


27/12 2002 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

***

Rozdział 7
Wysyłanie faksów

❑ Przygotowywanie dokumentów do wysłania 7-2
- Wymagania dotyczące wysyłanych dokumentów 7-2
- Ustawianie rozdzielczości skanowania 7-2
- Ustawianie kontrastu skanowania 7-3
- Metody wybierania numerów 7-4

❑ Metody wysyłania faksów 7-5
- Wysyłanie z pamięci 7-5
- Wysyłanie ręczne z wykorzystaniem mikrotelefonu 7-6

❑ Anulowanie transmisji 7-8

❑ Ponowne wybieranie numeru jeśli linia była zajęta 7-9
- Ręczny ponowny wybór numeru 7-9
  Anulowanie ponownego wybierania numeru uruchomionego ręcznie . 7-9
- Automatyczny ponowny wybór numeru 7-9
  Automatyczne ponawianie - wyjaśnienie 7-9
  Anulowanie ponownego wybierania numeru uruchomionego automatycznie 7-9
  Ustawianie opcji automatycznego ponawiania 7-10

❑ Wysyłanie tego samego dokumentu do wielu odbiorców (rozsyłanie sekwencyjne) 7-12

❑ Transmisja z opóźnieniem 7-14
- Skanowanie dokumentu do pamięci przed transmisją z opóźnieniem .. 7-14
- Drukowanie dokumentu zaprogramowanego do transmisji z opóźnieniem 7-16
- Usuwanie dokumentu zaprogramowanego do transmisji z opóźnieniem 7-17

Przygotowywanie dokumentów do wysłania

Wymagania dotyczące wysyłanych dokumentów

Informacje na temat typów dokumentów przesyłanych przez telefaks, dotyczących ich wymagań oraz szczegółowe instrukcje ładowania dokumentów przedstawiono w rozdziale 4.

Ustawianie rozdzielczości skanowania

Użytkownik może ustawić rozdzielczość skanowania wysyłanych dokumentów. Im wyższa rozdzielczość, tym lepsza jakość dokumentu u odbiorcy, lecz tym wolniejsza transmisja. Rozdzielczość skanowania należy ustawić odpowiednio do typu dokumentu.

Jeśli część stron wymaga zeskanowania z rozdzielczością inną niż pozostała część dokumentu, Użytkownik może zmienić rozdzielczość podczas skanowania. Należy jednak pamiętać, że nowe ustawienie będzie obowiązywać począwszy od następnej strony.

Ustawianie rozdzielczości skanowania:

1 Nacisnąć przycisk **Rozdzielczość**, aby wybrać żądaną rozdzielczość.

np.:
```
FAX PHOTO
```

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - `FAX STANDARD`
    Odpowiedni dla większości dokumentów tekstowych.
  - `FAX FINE`
    Odpowiedni dla większości dokumentów drukowanych drobnym drukiem.
  - `FAX PHOTO`
    Odpowiedni dla dokumentów zawierających obrazy takie jak fotografie. Przy tym ustawieniu obszary dokumentu zawierające fotografie, są skanowane automatycznie z zastosowaniem skali 64 odcieni szarości, zamiast tylko czerni i bieli.
  - `SUPER FINE`
    Odpowiedni dla dokumentów zawierających drobny druk i obrazy. Przy tym ustawieniu rozdzielczość jest 4 razy większa niż przy ustawieniu `FAX STANDARD`.

2 Kontynuować wykonywane zadanie.
- Jeśli Użytkownik nie wykona żadnej czynności, wyświetlacz LCD powróci do trybu gotowości po upływie 10 sekund.

Ustawianie kontrastu skanowania

Użytkownik może wyregulować kontrast skanowania dokumentu przed wysłaniem lub skopiowaniem. Ustawienie zależy od stopnia zaczernienia dokumentu.

Ustawianie kontrastu skanowania przed wysłaniem lub skopiowaniem dokumentu:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

```
DATA REGSTRATION
```

3 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
USER SETTINGS
```

```
DATE & TIME
```

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `SCAN CONTRAST` (Kontrast skanowania).

```
SCAN CONTRAST
```

5 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
```
STANDARD
```

6 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać żądany kontrast skanowania.
- Dostępne są następujące ustawienia:
  - `STANDARD`
    Odpowiedni dla większości dokumentów.
  - `DARKER`
    Odpowiedni dla jasnych dokumentów.
  - `LIGHTER`
    Odpowiedni dla ciemnych dokumentów.

7 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
OFFHOOK ALARM
```

8 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

Metody wybierania numerów

Istnieje kilka sposobów wybrania numeru odbiorcy. Są to następujące sposoby:

- **Wybieranie zwykłe (standardowe)**
  Numer odbiorcy faksu wybierany jest przy pomocy przycisków numerycznych, podobnie jak przy wybieraniu numeru telefonu.

- **Szybkie jednoprzyciskowe wybieranie numerów**
  Wybrać numer telefaksu, naciskając jeden z przycisków szybkiego wybierania jednoprzyciskowego (od 01 do 15) przypisanych do numeru telefaksu. Szczegółowe informacje na temat rejestrowania numerów i szybkiego wybierania jednoprzyciskowego można znaleźć na stronach 6-3, 6-14.

- **Szybkie kodowe wybieranie numerów**
  Wybrać numer telefaksu, naciskając przycisk **Wybieranie kodowe** i wprowadzając dwucyfrowy kod (od 00 do 99) przypisany do numeru. Szczegółowe informacje na temat rejestrowania numerów i szybkiego wybierania kodowego można znaleźć na stronach 6-7, 6-14.

- **Wybieranie grupy numerów odbiorców**
  Umożliwia wysłanie dokumentu do wstępnie zdefiniowanej grupy numerów faksów zdefiniowanych do szybkiego wybierania. Szczegółowe informacje na temat rejestrowania grup i wybierania grupowego można znaleźć na stronach 6-11, 6-14.

- **Wybieranie numerów z książki telefonicznej**
  Wyszukać nazwę odbiorcy, korzystając z funkcji książki telefonicznej. Szczegółowe informacje dotyczące funkcji książki telefonicznej można znaleźć na stronie 6-16.

Metody wysyłania faksów

W punkcie tym wyjaśniono dwie podstawowe metody wysyłania dokumentów: wysyłanie z pamięci i wysyłanie ręczne z wykorzystaniem mikrotelefonu.

Wysyłanie z pamięci

Tryb wysyłania z pamięci jest sposobem łatwym i szybkim. Dokument zostaje zeskanowany do pamięci. W czasie skanowania pierwszej strony, telefaks zaczyna wybierać numer odbiorcy i przesyłać dane. Proces ten przebiega równolegle ze skanowaniem pozostałych stron dokumentu.

Ponieważ telefaks jest urządzeniem wielozadaniowym, dokument może być skanowany nawet podczas wykonywania innych zadań.

W pamięci telefaksu mieści się w przybliżeniu 448 stron* (FAX-L295) / 350 stron* (FAX-L220) (mniej, jeśli dokument zawiera dużo elementów graficznych lub szczególnie gęsto zapisany tekst).

Wysyłanie dokumentu z pamięci:

1 Należy załadować dokument do podajnika APD, stroną zadrukowaną w dół (→ strona 4-3).

- Informacje na temat ustawiania rozdzielczości i kontrastu można znaleźć na stronach 7-2, 7-3.
- Jeśli pamięć jest zapełniona niemal w `100%` (co będzie widoczne na wyświetlaczu LCD), wysłanie faksu może okazać się niemożliwe. W takiej sytuacji należy wysłać faks ręcznie przy użyciu mikrotelefonu (→ strona 7-6).

np.: `MEMORY USED 0%`
(Ilość wykorzystanej pamięci)

`DOCUMENT READY`
(Gotowość do skanowania)

2 Wybrać numer telefaksu odbiorcy.

- Metody wybierania numerów omówiono na stronie 7-4.
- Jeśli wprowadzony został niewłaściwy numer odbiorcy faksu, należy nacisnąć przycisk **Stop**, a następnie wprowadzić numer prawidłowy.
- Jeśli telefaks podłączony jest do prywatnej centrali telefonicznej PBX i Użytkownik musi najpierw wybrać numer dostępowy zewnętrznej linii telefonicznej (na przykład liczbę „9”), należy wstawić przerwę po tej liczbie, naciskając przycisk **Ponowne wybieranie/Przerwa** (→ strona 9-2).

np.: `TEL=  9p7654321`

* Tryb standardowy w oparciu o Standardową tabelę nr 1 dla telefaksów Canon.

3 Nacisnąć przycisk **Start/Kopia** aby rozpocząć skanowanie w celu wysłania faksu lub zaczekać kilka sekund, aby telefaks rozpoczął skanowanie automatycznie.

- Aby telefaks nie rozpoczynał skanowania automatycznego po kilku sekundach, należy wyłączyć ustawienie TIME OUT (→ strona 14-6).
- Aby anulować wysyłanie już po wybraniu numeru, należy nacisnąć przycisk **Stop**, a następnie ✳ (→ strona 7-8).
- Jeżeli wybierany numer odbiorcy jest zajęty, telefaks automatycznie powtórzy wybieranie po upływie kilku minut (→ strona 7-9).

- Użytkownik może zaprogramować maksymalnie 20 operacji transmisji z pamięci.
- Wysłany dokument zostaje automatycznie usunięty z pamięci. Tak się stanie nawet wówczas, gdy transmisja była niekompletna z uwagi na wystąpienie błędu.

Wysyłanie ręczne z wykorzystaniem mikrotelefonu

Tryb wysyłania ręcznego z wykorzystaniem mikrotelefonu pozwala Użytkownikowi porozmawiać z odbiorcą przed wysłaniem faksu. Metoda ta jest przydatna, jeśli odbiorca musi uruchomić odbiór ręcznie.

W tym trybie do telefaksu musi być podłączony opcjonalny mikrotelefon lub telefon (→ strona 2-5).

Wysyłanie dokumentu metodą ręczną z wykorzystaniem mikrotelefonu:

1 Należy sprawdzić, czy do telefaksu podłączony jest opcjonalny mikrotelefon lub telefon (→ strona 2-5).

2 Załadować dokument do podajnika APD, stroną zadrukowaną w dół (→ strona 4-3).

- Informacje na temat ustawiania rozdzielczości i kontrastu można znaleźć na stronach 7-2, 7-3.

np.:

```
MEMORY USED 0%
```

(Ilość wykorzystanej pamięci)

```
DOCUMENT READY
```

(Gotowość do skanowania)

3 Nacisnąć przycisk **Widełki**.

- Zamiast naciskać przycisk **Widełki** można również podnieść mikrotelefon.

```
TEL=
```

4 Wybieranie numeru telefaksu/telefonu odbiorcy.

np.: TEL= 7654321

- Metody wybierania numerów omówiono na stronie 7-4.
- Jeśli podczas wybierania numeru popełniony zostanie błąd, należy nacisnąć przycisk **Widełki** lub odłożyć mikrotelefon i od nowa rozpocząć wybieranie numeru, począwszy od czynności nr 3.

■ Jeżeli zamiast głosu w słuchawce słyszalny jest wysoki dźwięk sygnału, należy:

5 Nacisnąć przycisk **Start/Kopia**, aby rozpocząć wysyłanie dokumentu. Jeśli Użytkownik podniósł mikrotelefon w celu wybrania numeru, należy nacisnąć przycisk **Start/Kopia** i odłożyć mikrotelefon.

■ Jeżeli słyszalny jest głos rozmówcy należy:

5 Podnieść mikrotelefon i rozpocząć rozmowę.

- Jeżeli w punkcie 3 naciśnięto przycisk **Widełki** zamiast podnosić mikrotelefon, Użytkownik będzie słyszał głos odbiorcy, ale odbiorca nie będzie słyszał Użytkownika. Podnieść mikrotelefon w celu przeprowadzenia rozmowy.

6 Gdy Użytkownik jest gotowy do wysłania dokumentu, powinien on poprosić odbiorcę o naciśnięcie przycisku „Start" w swoim telefaksie.

7 Gdy słyszalny jest dźwięk telefaksu odbiorcy o wysokiej częstotliwości, należy nacisnąć przycisk **Start/Kopia** i odłożyć mikrotelefon, aby rozpocząć wysyłanie dokumentu.

- Korzystając z mikrotelefonu, należy pamiętać, aby go odłożyć po naciśnięciu przycisku **Start/Kopia** na telefaksie, gdyż w przeciwnym razie połączenie zostanie przerwane.
- Telefaks sygnalizuje dźwiękiem nieprawidłowe położenie mikrotelefonu. Należy się upewnić, że mikrotelefon został prawidłowo odłożony na podstawkę. Aby wyłączyć sygnalizację dźwiękową, należy wyłączyć ustawienie OFFHOOK ALARM (→ strona 14-4).

Anulowanie transmisji

Procedurę anulowania transmisji dokumentu przed jej zakończeniem opisano poniżej.

■ W przypadku wysyłania dokumentu metodą ręczną należy:

1 Nacisnąć przycisk **Stop**.

- Transmisja zostaje anulowana.
- Telefaks wydrukuje raport ERROR TX REPORT (→ strona 11-4).

■ W trybie wysyłania z pamięci:

1 Nacisnąć przycisk **Stop**.

- Telefaks żąda potwierdzenia operacji anulowania transmisji.

```
CANCEL? ∗YES #NO
YES=(∗) NO=(#)
```

2 Aby anulować wysyłanie, należy nacisnąć przycisk ∗.

- Wysyłanie zostanie anulowane dopiero po naciśnięciu przycisku ∗.
- Jeśli Użytkownik zmieni zdanie i zechce kontynuować wysyłkę dokumentu, należy nacisnąć przycisk #.
- W celu anulowania transmisji dokumentu oczekującego na wysyłkę (np. transmisji z opóźnieniem, w czasie pomiędzy ponownym wybieraniem połączenia), Użytkownik musi usunąć go z pamięci (→ strony 7-17, 9-8).
- Telefaks wydrukuje raport ERROR TX REPORT (→ strona 11-4).

Po anulowaniu wysyłania może być konieczne otwarcie pulpitu operatora w celu wyjęcia dokumentu z podajnika APD (→ strona 13-2).

Ponowne wybieranie numeru, jeśli linia była zajęta

Istnieją dwie metody ponownego wybierania numeru odbiorcy: *Ręczny ponowny wybór numeru* i *Automatyczny ponowny wybór numeru*. W punkcie tym wyjaśniono obydwie te metody.

Ręczny ponowny wybór numeru

Nacisnąć przycisk **Ponowne wybieranie/Przerwa**, aby wybrać ostatni numer wybierany za pomocą przycisków numerycznych. (Ponowne wybieranie rozpoczyna się bez względu na ustawienie funkcji ponawiania automatycznego.)

Anulowanie ponownego wybierania numeru uruchomionego ręcznie

Aby anulować ręczne ponowne wybieranie, należy nacisnąć przycisk **Stop**.

Automatyczny ponowny wybór numeru

Automatyczne ponawianie - wyjaśnienie

Gdy dokumenty wysyłane są z pamięci telefaksu (→ strona 7-5), a linia telefoniczna odbiorcy jest zajęta, telefaks odczeka przez określony czas i automatycznie ponowi wybieranie numeru. Funkcja ta nazywana jest *Automatycznym ponownym wyborem numeru*.

O tym, że telefaks czeka na ponowne wybieranie numeru, Użytkownik będzie wiedział, ponieważ na wyświetlaczu będzie wyświetlany komunikat `AUTO REDIAL` oraz numer operacji (`TX/RX NO.`).

Opcje automatycznego wybierania pozwalają ustawić liczbę powtórzeń i czas oczekiwania pomiędzy próbami. Opcję automatycznego ponawiania można również wyłączyć.

Jeżeli próby automatycznego ponawiania nie powiodą się, telefaks anuluje transmisję i wydrukuje raport ERROR TX REPORT informujący o tym, że transmisja nie została zakończona (→ strona 11-4).

Anulowanie ponownego wybierania numeru uruchomionego automatycznie

Automatycznego ponawiania nie można anulować za pomocą przycisku **Stop**, gdy telefaks oczekuje na ponowienie wybierania. Użytkownik może albo poczekać, dopóki telefaks nie rozpocznie ponawiania wybierania numeru, a następnie postąpić zgodnie z poniższą procedurą, albo – chcąc anulować transmisję w czasie, gdy telefaks oczekuje na ponowne wybieranie numeru odbiorcy – może usunąć dokument z pamięci (→ strona 9-8).

Anulowanie wybierania po automatycznym ponowieniu:

1 Zaczekać na rozpoczęcie automatycznego wybierania numeru.

```
DIALLING
```

2 Nacisnąć przycisk **Stop**.

- Telefaks żąda potwierdzenia operacji.

```
CANCEL? *YES #NO
YES=(*) NO=(#)
```

3 Aby anulować ponowne wybieranie, należy nacisnąć przycisk ✳.

- Ponowne wybieranie zostanie anulowane dopiero po naciśnięciu przycisku ✳.
- Jeśli Użytkownik zmieni zdanie i zechce kontynuować ponawianie wybierania numeru odbiorcy, należy nacisnąć przycisk #.
- Telefaks wydrukuje raport ERROR TX REPORT (→ strona 11-4).

Ustawianie opcji automatycznego ponawiania

Użytkownik może zdefiniować następujące opcje automatycznego ponownego wybierania numerów:

- Czy telefaks ma automatycznie ponawiać wybieranie numerów.
- Liczbę prób ponownego wybierania przez telefaks.
- Przedział czasu oczekiwania przed ponowieniem próby wybierania numeru odbiorcy.

Ustawianie opcji automatycznego ponownego wybierania numerów:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

```
DATA REGSTRATION
```

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
USER SETTINGS
```

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać pozycję `TX SETTINGS` (Ustawienia transmisji).

```
TX SETTINGS
```

5 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
ECM TX
```

6 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `AUTO REDIAL` (Automatyczne ponawianie).

```
AUTO REDIAL
```

7 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:

```
                    ON
```

8 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać żądane ustawienie.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - ON
    Umożliwia ponowne automatyczne wybieranie numeru odbiorcy.
  - OFF
    Uniemożliwia ponowne automatyczne wybieranie numeru odbiorcy.

■ Jeżeli w punkcie 8 wybrana zostanie opcja OFF:

9 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
TIME OUT
```

10 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

■ Jeżeli w punkcie 8 wybrana zostanie opcja ON:

9 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
REDIAL TIMES
```

np.:
```
           2 TIMES
```

10 Przy pomocy przycisków numerycznych wpisać liczbę powtórzeń.

- Można wybrać od 1 do 10 powtórzeń.*

np.:
```
           5 TIMES
```

11 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
WYB. REDIAL
```

np.:
```
             2MIN
```

12 Przy pomocy przycisków numerycznych wpisać czas pomiędzy kolejnymi próbami.

- Można wybrać od 2 do 99 minut.*

np.:
```
           5 MIN
```

13 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
TIME OUT
```

14 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

* Zbiór dostępnych wartości zależy od kraju.

Wysyłanie tego samego dokumentu do wielu odbiorców (rozsyłanie sekwencyjne)

Funkcja ta, nazywana też *Rozgłaszaniem sekwencyjnym*, umożliwia wysyłanie tego samego dokumentu do wielu odbiorców o różnych numerach telefaksów w jednej operacji. Po załadowaniu dokumentu i wprowadzeniu numerów odbiorców, telefaks skanuje dokument do pamięci i wysyła go do wszystkich odbiorców po kolei.

Funkcja rozgłaszania sekwencyjnego pozwala wysłać ten sam dokument do 116 odbiorców. Należy pamiętać, że numery telefaksów wprowadzane przez Użytkownika muszą być zdefiniowane pod przyciskami szybkiego jednoprzyciskowego wybierania lub kodami szybkiego wybierania kodowego (→ rozdział 6). W zwykły sposób (tj. za pomocą przycisków numerycznych) można wybrać tylko jeden numer.

Jeśli Użytkownik wysyła często dokumenty do tej grupy numerów telefaksów, może on zdefiniować te numery jako numery do grupowego wybierania. Ułatwi to wybieranie numerów (→ strona 6-11).

Wysyłanie tego samego dokumentu do wielu odbiorców:

1 Załadować dokument do podajnika APD, stroną zadrukowaną w dół (→ strona 4-3).

- Informacje na temat ustawiania rozdzielczości i kontrastu można znaleźć na stronach 7-2, 7-3.
- Jeśli pamięć jest zapełniona niemal w `100%` (co będzie widoczne na wyświetlaczu LCD), wysłanie faksu może okazać się niemożliwe. Aby zwolnić pamięć telefaksu, należy wydrukować, wysłać lub usunąć z pamięci wszystkie dokumenty, które nie są potrzebne lub nie muszą być dłużej przechowywane w pamięci (→ strona 9-4).

np.: `MEMORY USED 0%`
(Ilość wykorzystanej pamięci)

`DOCUMENT READY`
(Gotowość do skanowania)

2 Wprowadzić maksymalnie 116 numerów telefaksów, stosując dowolną z metod:

❑ **Szybkie jednoprzyciskowe wybieranie numerów:**
Nacisnąć żądane przyciski do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego.

np.: `TEL=905 795 1111`

❑ **Szybkie kodowe wybieranie numerów:**
Nacisnąć przycisk **Wybieranie kodowe** i za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić wymagany dwucyfrowy kod. Powtórzyć te czynności w celu wprowadzenia innych kodów.

- Przed wprowadzeniem każdego kodu należy pamiętać o naciskaniu przycisku **Wybieranie kodowe**.

np.: `*01`

np.: `TEL=03 3758 2111`

❑ **Wybieranie tradycyjne:**
Za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić żądany numer faksu, a następnie nacisnąć przycisk **OK**.
- W ten sposób można wprowadzić tylko jeden numer telefaksu.

np.:
```
TEL=   2 887 0166
```

❑ **Wybieranie numerów z książki telefonicznej**
Wyszukać nazwę odbiorcy.

- Numery telefaksów można wprowadzić w dowolnej kolejności.
- Jeśli wybrany zostanie niewłaściwy odbiorca, należy nacisnąć przycisk **C**, a następnie wybrać prawidłowego odbiorcę.
- Drugiego odbiorcę należy wprowadzić w czasie 5 sekund od wybrania pierwszego odbiorcy. Odstęp pomiędzy wprowadzeniem kolejnych numerów nie może przekraczać 10 sekund. Po przekroczeniu podanego wyżej czasu braku aktywności (5 lub 10 sekund), telefaks rozpoczyna automatycznie skanowanie dokumentu. Aby telefaks nie rozpoczynał skanowania automatycznego po kilku sekundach, należy wyłączyć ustawienie `TIME OUT` (→ strona 14-6).
- Aby przejrzeć wprowadzone numery odbiorców, należy użyć przycisków ▼ lub ▲, które umożliwiają przewijanie listy numerów.

3 Nacisnąć przycisk **Start/Kopia** aby rozpocząć skanowanie faksu przeznaczonego do wysłania lub zaczekać kilka sekund, by telefaks rozpoczął skanowanie automatycznie.

- Telefaks wysyła dokument najpierw do odbiorców przypisanych przyciskom, następnie do odbiorców przypisanych kodom, a na końcu - do odbiorców wybranych metodą tradycyjną.
- Aby telefaks nie rozpoczynał skanowania automatycznego po kilku sekundach, należy wyłączyć ustawienie `TIME OUT` (→ strona 14-6).
- W celu anulowania wysyłania po rozpoczęciu wybierania numeru należy nacisnąć przycisk **Stop**, a następnie ✳. Anulowana zostanie transmisja do wszystkich odbiorców wybranych w punkcie 2. (Nie można anulować transmisji tylko do jednego odbiorcy.)

- Jeśli linia jest zajęta, telefaks wyśle dokument do pozostałych odbiorców, a następnie ponownie wybierze numer, który był zajęty.
- Jeśli pamięć telefaksu zostanie zapełniona podczas skanowania dokumentu, na wyświetlaczu LCD pojawi się komunikat `MEMORY FULL`. Jeśli tak się stanie, należy wyjąć pozostałą część dokumentu z podajnika APD (aby to zrobić może zajść potrzeba otwarcia pulpitu operatora), następnie należy podzielić dokument na kilka części i wysyłać każdą z nich oddzielnie.

Transmisja z opóźnieniem

Telefaks umożliwia zeskanowanie dokumentu do pamięci i automatyczne wysłanie go do maksymalnie 116 odbiorców o zaprogramowanej godzinie w ciągu najbliższych 24 godzin. Jest to funkcja transmisji z opóźnieniem lub, innymi słowy, transmisji zaprogramowanej. Dzięki tej funkcji, Użytkownik może wysyłać dokumenty wtedy, gdy taryfy telefoniczne są niższe (np. w nocy).

Aby możliwe było prawidłowe wysyłanie faksów z opóźnieniem, należy sprawdzić, czy w telefaksie jest prawidłowo ustawiona godzina (→ strona 3-6).

Skanowanie dokumentu do pamięci przed transmisją z opóźnieniem

W celu zeskanowania dokumentu do pamięci telefaksu przed transmisją z opóźnieniem należy postępować zgodnie z poniższą procedurą:

1 Załadować dokument do podajnika APD, stroną zadrukowaną w dół (→ strona 4-3).
- Informacje na temat ustawiania rozdzielczości i kontrastu można znaleźć na stronach 7-2, 7-3.
- Jeśli pamięć będzie zapełniona niemal w `100%` (co będzie widoczne na wyświetlaczu LCD), zeskanowanie dokumentu nie będzie możliwe. Aby zwolnić pamięć telefaksu należy wydrukować, wysłać lub usunąć z pamięci wszystkie dokumenty, które nie są potrzebne lub nie muszą być dłużej przechowywane w pamięci (→ strona 9-4).

np.: `MEMORY USED 0%`
(Ilość wykorzystanej pamięci)

`DOCUMENT READY`
(Gotowość do skanowania)

2 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

3 Nacisnąć przycisk **Transmisja z opóźnieniem**.

`REGISTER`

4 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.: `SET TIME  15:00`

5 Użyć przycisków numerycznych do wprowadzenia godziny, o której dokument ma zostać wysłany.
- Należy użyć 24-godzinnego formatu czasu (np. zamiast 11:30 p.m. wpisać 23:30), zaś pojedyncze cyfry poprzedzać zerem.

np.: `SET TIME  22:30`

6 Nacisnąć przycisk **OK**.

`SELECT LOCATIONS`

`TEL=`

7 Wprowadzić maksymalnie 116 numerów telefaksów, pod które ma być wysłany dokument, korzystając z dowolnej z następujących metod:

- ❑ **Szybkie jednoprzyciskowe wybieranie numerów:**
  Nacisnąć żądane przyciski do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego.
- ❑ **Szybkie kodowe wybieranie numerów:**
  Nacisnąć przycisk **Wybieranie kodowe** i za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić wymagany dwucyfrowy kod. Powtórzyć te czynności w celu wprowadzenia innych kodów.
  - Należy pamiętać o naciskaniu przycisku **Wybieranie kodowe** przed wprowadzeniem każdego kodu.
- ❑ **Wybieranie tradycyjne:**
  Za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić żądany numer faksu, a następnie nacisnąć przycisk **OK**.
  - W ten sposób można wprowadzić tylko jeden numer telefaksu.
- ❑ **Wybieranie numerów z książki telefonicznej**
  Wyszukać nazwę odbiorcy.

np.: `TEL=905 795 1111`

np.: `*01`

np.: `TEL=03 3758 2111`

np.: `TEL=2 887 0166`

- Jeśli wybrany zostanie niewłaściwy odbiorca, należy nacisnąć przycisk **C**, a następnie wybrać prawidłowego odbiorcę.
- Jeśli wprowadzono wiele numerów telefaksów, można za pomocą przycisków ▼ i ▲ przewijać listę numerów odbiorców.

8 Nacisnąć przycisk **Start/Kopia**, aby rozpocząć skanowanie dokumentu do pamięci telefaksu.
- O zaprogramowanej godzinie, telefaks wysyła dokument do odbiorców wybranych w punkcie 7.

- Można zaprogramować maksymalnie 20 transmisji z opóźnieniem.
- Jeśli pamięć telefaksu ulegnie zapełnieniu podczas skanowania dokumentu, na wyświetlaczu LCD pojawi się komunikat MEMORY FULL. W takim przypadku, wysłanie dokumentu o zaprogramowanej godzinie będzie niemożliwe. Wyjąć pozostałą część dokumentu z APD (może to wymagać otwarcia pulpitu operatora).
- Ponieważ telefaks jest urządzeniem wielofunkcyjnym, wykonywanie innych zadań jest możliwe nawet w czasie, kiedy telefaks jest ustawiony na transmisję z opóźnieniem.

Drukowanie dokumentu zaprogramowanego do transmisji z opóźnieniem

Drukowanie dokumentu zapisanego w pamięci w celu wysłania z opóźnieniem:

Podczas drukowania dokumentu zachowanego w pamięci do transmisji z opóźnieniem, z wykorzystaniem tej metody, wydruk jest zmniejszony do wielkości 90% oryginału.

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Transmisja z opóźnieniem**.

```
REGISTER
```

3 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję PRINT (Drukuj).

```
PRINT
```

4 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
```
TX/RX NO.)   0001
```

5 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać numer operacji (TX/RX NO.) dokumentu, który ma być wydrukowany.
- Jeśli Użytkownik nie zna numeru operacji (TX/RX NO.), należy wydrukować listę MEMORY LIST (→ strona 9-4).
- Znak „#" przed numerem operacji (TX/RX NO.) oznacza, że dokument jest obecnie wysyłany i nie można go wybrać.
- Za pomocą przycisków ◀ i ▶ można wyświetlić szczegóły operacji (np. odbiorcę).

np.:
```
TX/RX NO.)  #0003
```

6 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
1ST PG ONLY?
YES=(*) NO=(#)
```

7 Nacisnąć przycisk ✳, aby wydrukować tylko pierwszą stronę, lub przycisk #, aby wydrukować wszystkie strony dokumentu.
- Telefaks drukuje dokument.

8 By wydrukować inne dokumenty zaprogramowane do transmisji z opóźnieniem, powtórzyć procedurę, począwszy od punktu 5.
-lub-
Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

Usuwanie dokumentu zaprogramowanego do transmisji z opóźnieniem

Usuwanie dokumentu zapisanego w pamięci przed transmisją z opóźnieniem:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Transmisja z opóźnieniem**.

REGISTER

3 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję DELETE FILE (Usuń plik).

DELETE FILE

4 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
TX/RX NO. 0001

5 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać numer operacji (TX/RX NO.) dokumentu, który ma być usunięty.
- Jeśli Użytkownik nie zna numeru operacji (TX/RX NO.), należy wydrukować listę DOC. MEMORY LIST (→ strona 9-4).
- Znak „#" przed numerem operacji (TX/RX NO.) oznacza, że dokument jest obecnie wysyłany. W celu usunięcia aktualnie wysyłanego dokumentu, należy postępować zgodnie z instrukcjami na wyświetlaczu.
- Za pomocą przycisków ◀ i ▶ można wyświetlić szczegóły operacji (np. odbiorcę).

np.:
TX/RX NO. #0003

6 Nacisnąć przycisk **OK**.

OK TO DELETE?
YES=(*) NO=(#)

7 W celu usunięcia dokumentu należy nacisnąć przycisk ✳.
- W razie zmiany decyzji i rezygnacji z usuwania dokumentu przeznaczonego do wysłania z opóźnieniem, należy nacisnąć przycisk #.

ERASING END

8 By usunąć pozostałe dokumenty zaprogramowane do transmisji z opóźnieniem, należy powtórzyć procedurę, począwszy od punktu 5.
-lub-
Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
15:00 FaxOnly

Rozdział 8
Odbieranie faksów

❑ Metody odbierania faksów 8-2
- Automatyczny odbiór faksów: FAX ONLY MODE 8-2
  Konfigurowanie trybu „FAX ONLY MODE” 8-2
- Automatyczne odbieranie faksów i telefonów: Fax/Tel Mode 8-4
  Ustawianie trybu autodetekcji Fax/Tel Mode 8-4
  Ustawianie opcji trybu autodetekcji Fax/Tel Mode 8-5
- Ręczny odbiór faksów: MANUAL MODE 8-7
  Konfigurowanie trybu MANUAL MODE 8-7
  Ręczne odbieranie faksu 8-7
- Odbieranie przy pomocy automatycznej sekretarki: ANS. MACHINE MODE 8-9
  Konfigurowanie trybu ANS. MACHINE MODE 8-9
  Korzystanie z telefaksu w połączeniu z automatyczną sekretarką 8-9

❑ Odbieranie wywołań podczas wykonywania innych czynności 8-10

❑ Odbieranie faksów do pamięci po wystąpieniu problemu 8-10

❑ Anulowanie odbioru faksu 8-11

Metody odbierania faksów

Telefaks obsługuje kilka trybów odbioru dokumentów. Wybór optymalnego trybu ułatwi Użytkownikowi tabela przedstawiona poniżej.

Tryb odbioru	Podstawowe zastosowanie	Działanie telefaksu	Wymagania	Szczegóły na stronie...
FAX ONLY MODE	Telefaks	Telefaks odbiera wszystkie wywołania jako wywołania faksowe. Odbiera faksy automatycznie i rozłącza wywołania głosowe.	Oddzielna linia telefoniczna, przeznaczona wyłącznie dla telefaksu.	strona 14-2
Fax/Tel Mode	Faks/telefon	Telefaks automatycznie przełącza się pomiędzy trybem odbioru faksów i wywołań głosowych. Faksy są odbierane automatycznie, a wywołania głosowe są sygnalizowane dźwiękiem dzwonka.	Do telefaksu przyłączony jest opcjonalny mikrotelefon lub aparat telefoniczny.	strona 8-4
MANUAL MODE	Wywołania głosowe	Telefaks sygnalizuje wszystkie wywołania - głosowe i faksowe. Wymagane jest ręczne uruchamianie odbioru dokumentów.	Do telefaksu przyłączony jest opcjonalny mikrotelefon lub aparat telefoniczny.	strona 8-7
ANS.MACHINE MODE	Faks/telefon	Telefaks odbiera dokumenty automatycznie, a sekretarka nagrywa wiadomości głosowe.	Do telefaksu przyłączona jest automatyczna sekretarka.	strona 8-9

Po wybraniu przez Użytkownika trybu odpowiedniego dla jego potrzeb, należy go ustawić zgodnie z opisem przedstawionym w tym rozdziale. Tryb ten można zmienić w dowolnym czasie.

Automatyczny odbiór faksów: FAX ONLY MODE

Tryb FAX ONLY MODE jest zalecany jeśli telefaks jest przyłączony do oddzielnej linii telefonicznej, służącej jedynie do wysyłania i odbierania faksów. Telefaks odpowiada na wszystkie wywołania jako wywołania faksowe.

Konfigurowanie trybu „FAX ONLY MODE”

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**, a następnie **Tryb odbioru**.

2 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję FAX ONLY MODE (Tylko faks) i nacisnąć przycisk **OK**.

```
FAX ONLY MODE
```

np.:

```
15:00      FaxOnly
```

Jeżeli opcja FAX ONLY MODE nie pojawia się na wyświetlaczu LCD po naciśnięciu przycisku **Tryb odbioru**, w celu ustawienia tego trybu należy postępować zgodnie z poniższą procedurą:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

DATA REGSTRATION

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

USER SETTINGS

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać pozycję RX SETTINGS (Ustawienia odbioru).

RX SETTINGS

5 Nacisnąć przycisk **OK**.

ECM RX

6 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję RX MODE.

RX MODE

7 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.: FAX/TEL AUTO SW

8 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję FAX ONLY MODE (Tylko faks).

FAX ONLY MODE

9 Nacisnąć przycisk **OK**.

INCOMING RING

10 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.: 15:00 FaxOnly

11 Upewnić się, że na wyświetlaczu LCD widoczny jest napis FaxOnly.

np.: 15:00 FaxOnly

- Jeśli napis FaxOnly nie jest wyświetlany, należy wykonać czynności 1 i 2 ze strony 8-2 w celu wybrania trybu FAX ONLY MODE. Po kilku sekundach wyświetlacz powraca do trybu gotowości.

Urządzenie traktuje wszystkie nadchodzące wywołania jak wywołania faksowe, automatycznie odbierając faksy i przerywając połączenia głosowe.

Telefaks nie sygnalizuje odbioru wywołań faksowych. Jeśli Użytkownik chce być powiadamiany o wywołaniu faksowym, do telefaksu należy podłączyć opcjonalny mikrotelefon lub dodatkowy telefon i aktywować ustawienie INCOMING RING (→ strona 4-7). Istnieje też możliwość wybrania liczby sygnałów dzwonka emitowanych zanim nastąpi odpowiedź telefaksu (→ RING COUNT, strona 14-7).

Automatyczne odbieranie faksów i telefonów: Fax/Tel Mode.

Tryb ten należy wybrać jeśli jedna linia służy do odbierania wywołań głosowych i faksowych. Użytkownik życzy sobie by telefaks automatycznie przełączał się pomiędzy wywołaniami głosowymi i faksowymi.

W tym trybie do telefaksu musi być podłączony opcjonalny mikrotelefon lub telefon (→ strona 2-5).

Ustawianie trybu autodetekcji Fax/Tel Mode.

Procedurę te należy stosować do ustawiania trybu odbioru na `FAX/TEL AUTO SW` (Fax/Tel Mode):

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Wprowadzanie danych**.

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać pozycję `RX SETTINGS` (Ustawienia odbioru).

5 Nacisnąć przycisk **OK**.

6 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `RX MODE`.

7 Nacisnąć przycisk **OK**.

8 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `FAX/TEL AUTO SW`.

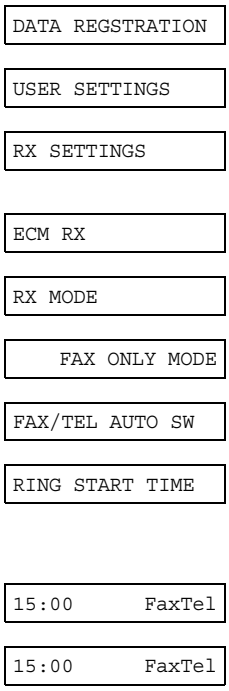
9 Nacisnąć przycisk **OK**.

- Procedurę ustawiania opcji dla trybu `FAX/TEL AUTO SW` przedstawiono na następnych stronach.

10 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

11 Upewnić się, że na wyświetlaczu LCD widoczny jest napis `FaxTel`.

- Jeśli napis `FaxTel` nie jest wyświetlany, należy wykonać czynności 1 i 2 ze strony 8-2 w celu wybrania trybu FAX/TEL MODE. Po kilku sekundach, wyświetlacz powraca do trybu gotowości.



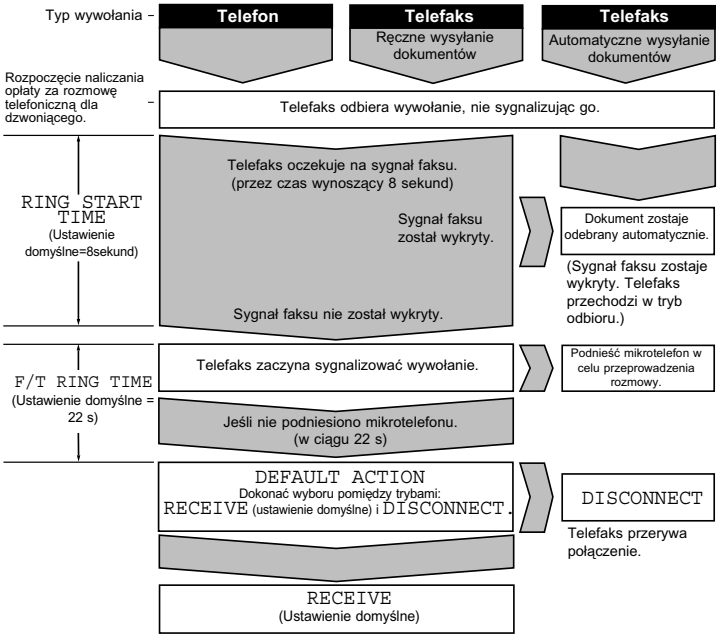
Ustawianie opcji trybu autodetekcji Fax/Tel Mode.

W przypadku wybrania trybu TRYB FAKS/TEL. Użytkownik może dokładnie określić, jak telefaks ma postępować z odbieranymi wywołaniami, poprzez regulację następujących ustawień konfiguracji:

– RING START TIME - ustawienie to: reguluje czas sprawdzania przez telefaks, czy wywołanie pochodzi od innego telefaksu czy od telefonu (wartość domyślna : 8 sekund).
– F/T RING TIME - ustawienie to: reguluje czas dzwonienia przez telefaks, gdy wywołanie pochodzi z telefonu (wartość domyślna: 22 sekundy).
– DEFAULT ACTION - ustawienie to: decyduje, czy telefaks ma przełączać się do trybu odbioru czy też rozłączyć połączenie po upływie czasu trwania dzwonka ustawionego w ramach opcji F/T RING TIME (ustawienie domyślne: przejście telefaksu do trybu odbioru).

■ Praca telefaksu w trybie „Fax/Tel Mode."

Po odebraniu wywołania, telefaks reaguje w zależności od typu wywołania następująco:

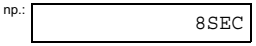


Nie wszystkie telefaksy mogą wysyłać faksy tonowo. Jeśli w takich przypadkach Użytkownik zmieni ustawienie DEFAULT ACTION na RECEIVE, telefaks przełączy się automatycznie do trybu odbioru i rozpocznie odbiór dokumentu. W przypadku braku transmisji, połączenie jest przerywane po około 40 sekundach.

Ustawianie opcji trybu Fax/Tel Mode

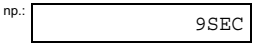
1 Wykonać czynności od 1 do 9 ze strony 8-4.

2 Nacisnąć przycisk **OK**.

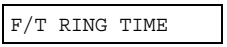


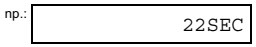
3 Za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić wartość RING START TIME.

- Można wybrać od 0 do 30 sekund.*
- Informacje szczegółowe na temat tego ustawienia przedstawiono na poprzedniej stronie.



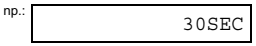
4 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.





5 Za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić wartość F/T RING TIME.

- Można wybrać od 10 do 60 sekund.*
- Informacje szczegółowe na temat tego ustawienia przedstawiono na poprzedniej stronie.



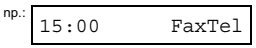
6 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

7 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać żądane ustawienie DEFAULT ACTION.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - RECEIVE (Przełącza do trybu odbioru)
  - DISCONNECT (Rozłącza połączenie)**
- Informacje szczegółowe na temat tego ustawienia przedstawiono na poprzedniej stronie.

8 Nacisnąć przycisk **OK**.

9 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.



* Wybierane wartości czasów trwania są zróżnicowane w zależności od kraju.
** DISCONNECT dostępne jest tylko w odniesieniu do niektórych państw.

Ręczny odbiór faksów: MANUAL MODE

Tryb ten należy wybrać, gdy dostępna jest jedna linia telefoniczna, wykorzystywana najczęściej do rozmów telefonicznych, a tylko sporadycznie do odbioru faksów.

Tryb ten wymaga przyłączenia do telefaksu opcjonalnego mikrotelefonu lub aparatu telefonicznego, które pozwolą na odbieranie wywołań głosowych i ręczne włączanie odbioru dokumentów. Odbiór dokumentu można zainicjować bezpośrednio z telefaksu lub z telefonu, który może się znajdować w innym pomieszczeniu. W tym drugim przypadku należy wybrać kod zdalnego odbioru (jest to funkcja zdalnego odbioru).

Konfigurowanie trybu MANUAL MODE

W celu skonfigurowania trybu odbioru jako MANUAL MODE należy:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**, a następnie **Tryb odbioru**.

2 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać ustawienie MANUAL MODE (Tryb ręczny), a następnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
MANUAL MODE
```

np.:
```
15:00 Manual
```

Ręczne odbieranie faksu

W celu ręcznego odbierania faksów należy:

1 Upewnić się, że na wyświetlaczu LCD widoczny jest napis Manual.

np.:
```
15:00 Manual
```

2 Do telefaksu powinien być podłączony opcjonalny mikrotelefon lub telefon (→ strona 2-5).

3 Podnieść mikrotelefon po usłyszeniu sygnału przywoławczego emitowanego przez opcjonalny mikrotelefon lub aparat telefoniczny.

■ Jeśli słyszalny jest sygnał brzęczyka lub panuje cisza oznacza to że:

4 Ktoś próbuje przesłać faks. Należy nacisnąć przycisk **Start/Kopia** w telefaksie i odłożyć mikrotelefon, aby rozpocząć odbiór dokumentu.

- Jeśli Użytkownik podniósł mikrotelefon aparatu telefonicznego oddalonego od telefaksu, powinien on wybrać numer 25 (domyślny kod zdalnego odbioru) i odłożyć mikrotelefon.

■ Jeżeli słyszalny jest głos rozmówcy należy:

4 Rozpocząć rozmowę. Jeśli rozmówca chce wysłać faks po przeprowadzeniu rozmowy, Użytkownik powinien poprosić go o naciśnięcie przycisku Start w jego telefaksie.

5 Po usłyszeniu sygnału nacisnąć przycisk **Start/Kopia** na telefaksie i odłożyć mikrotelefon, aby rozpocząć odbiór dokumentu.

- Jeśli Użytkownik podniósł mikrotelefon aparatu telefonicznego oddalonego od telefaksu, powinien on wybrać numer 25 (domyślny kod zdalnego odbioru) i odłożyć mikrotelefon.

- Jeśli używany jest mikrotelefon, należy pamiętać, aby go odłożyć *po* naciśnięciu przycisku **Start/Kopia** w telefaksie, w przeciwnym razie połączenie zostanie przerwane.
- Telefaks sygnalizuje dźwiękiem nieprawidłowe położenie mikrotelefonu. Należy się upewnić, że mikrotelefon został prawidłowo odłożony na podstawkę. Aby zrezygnować z sygnalizacji dźwiękowej, należy wyłączyć ustawienie `OFFHOOK ALARM` (→ strona 14-4).
- Jeśli Użytkownik nie może aktywować odbioru z telefonu, należy sprawdzić, czy ustawienie konfiguracji `REMOTE RX` jest włączone (→ strona 14-7).
- Można zmienić identyfikator zdalnego odbioru (→ `REMOTE RX ID`, strona 14-7) lub wyłączyć zdalny odbiór (→ `REMOTE RX`, strona 14-7).
- Jeśli do telefaksu przyłączona jest automatyczna sekretarka z funkcją zdalnego sterowania (funkcją sterowania sekretarką z odległego telefonu), kod uruchamiający tę funkcję może być taki sam jak kod zdalnego odbioru zdefiniowany w telefaksie. W takim przypadku należy zmienić identyfikator zdalnego odbioru telefaksu, tak aby był on różny od kodu bezpieczeństwa automatycznej sekretarki (→ `REMOTE RX ID`, strona 14-7).

Odbieranie przy pomocy automatycznej sekretarki: ANS. MACHINE MODE

Przyłączenie automatycznej sekretarki do telefaksu umożliwia odbieranie faksów i wiadomości głosowych podczas nieobecności Użytkownika.

W trybie ANS.MACHINE MODE telefaks pozwala automatycznej sekretarce odebrać nadchodzące wywołanie, a następnie oczekuje na sygnał faksu i - jeśli go wykryje - automatycznie odbiera dokument.

Konfigurowanie trybu ANS. MACHINE MODE

W tym trybie do telefaksu musi być podłączona automatyczna sekretarka lub telefon z automatyczną sekretarką (→ strona 2-5).

W celu skonfigurowania trybu ANS.MACHINE MODE należy wykonać następującą procedurę:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**, a następnie **Tryb odbioru**.

2 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję ANS.MACHINE MODE , a następnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
ANS.MACHINE MODE
```

np.:

```
15:00          AnsMode
```

Korzystanie z telefaksu w połączeniu z automatyczną sekretarką

Podczas użytkowania telefaksu z automatyczną sekretarką należy stosować się do następujących wskazówek:

- Automatyczną sekretarkę należy ustawić na udzielanie odpowiedzi po pierwszym lub drugim sygnale wywołania.
- Nagrywając wiadomość na automatycznej sekretarce:
  - ograniczyć czas trwania wiadomości do 15 sekund.
  - przekazać telefonującemu informację o sposobie przesłania dokumentu. Na przykład: „Halo. Nie mogę teraz odebrać telefonu. Proszę zostawić wiadomość po sygnale. Aby wysłać faks, proszę nacisnąć przycisk Start na swoim telefaksie po zakończeniu nagrywania wiadomości. Dziękuję.”

Odbieranie wywołań podczas wykonywania innych czynności

Telefaks jest urządzeniem wielofunkcyjnym, co oznacza możliwość odbierania dokumentów i wywołań głosowych podczas wykonywania innych zadań.

Jeśli telefaks nie może wydrukować odebranego dokumentu, ponieważ w tym samym czasie wykonuje inne zadanie, które mu to uniemożliwia, dokument zostanie odebrany do pamięci. Telefaks wydrukuje ten dokument z pamięci natychmiast po zakończeniu zadania.

Odbieranie faksów do pamięci po wystąpieniu problemu

Jeśli telefaks napotka na problem w czasie odbierania dokumentu, nie wydrukowane strony dokumentu zostaną automatycznie zapisane w pamięci. Telefaks wyświetli wtedy komunikat REC'D IN MEMORY, na wyświetlaczu LCD pojawi się również jeden lub więcej komunikatów. Objaśnienia komunikatów i czynności, które należy podjąć, zamieszczono na stronie 13-8.

- W pamięci telefaksu mieści się w przybliżeniu 448 stron* (FAX-L295) / 350 stron* (FAX-L220).
- Urządzenie można skonfigurować w taki sposób, by w razie wystąpienia problemu podczas odbioru faksy nie były przechowywane w pamięci (→ MEMORY RX, strona 14-7).
- Po rozwiązaniu problemu, telefaks drukuje dokument, który zostaje następnie usunięty z pamięci.
- Jeśli w trakcie odbierania faksu do pamięci, pamięć telefaksu zostanie zapełniona, Użytkownik nie będzie mógł odebrać pozostałych stron. Należy się wówczas skontaktować z nadawcą i poprosić o przesłanie pozostałej części dokumentu.

Anulowanie odbioru faksu

Przerywanie odbioru przed odebraniem całego dokumentu:

1 Nacisnąć przycisk **Stop**.

- Telefaks żąda potwierdzenia operacji.

```
CANCEL? ∗YES #NO
YES=(∗) NO=(#)
```

2 Aby anulować odbiór faksu, należy nacisnąć przycisk ∗.

- Odbieranie zostanie anulowane dopiero po naciśnięciu przycisku ∗.
- Jeśli Użytkownik zmieni zdanie i zechce kontynuować odbiór dokumentu, należy nacisnąć przycisk #.

```
TX/RX CANCELLED
```

np.:

```
TX/RX NO.    5003
```

* Tryb standardowy w oparciu o Standardową tabelę nr 1 dla telefaksów Canon.

Rozdział 9
Funkcje specjalne

❑ Specjalne tryby wybierania numerów 9-2
- Wprowadzanie pauz do definiowanych numerów telefonów i telefaksów 9-2
- Tymczasowe przechodzenie w tryb wybierania tonowego 9-3
- Wybieranie numerów poprzez łącznice (centrale) 9-3

❑ Dokumenty zapisane w pamięci 9-4
- Drukowanie wykazu dokumentów zapisanych w pamięci 9-4
- Drukowanie dokumentu zapisanego w pamięci 9-5
- Wysyłanie dokumentu zapisanego w pamięci 9-6
- Usuwanie dokumentu zapisanego w pamięci 9-8

❑ Przepytywanie 9-9
- Wyjaśnienie funkcji przepytywania („pollingu”) 9-9
- Odbiór z przepytywaniem 9-9
  - Przepytywanie innego telefaksu 9-9
  - Anulowanie odbioru z przepytywaniem 9-11
- Transmisja z przepytywaniem (polling) 9-11
  - Konfigurowanie skrzynek pollingu 9-11
  - Skanowanie dokumentu do skrzynki pollingu 9-14
  - Zmienianie lub usuwanie ustawień skrzynki pollingu 9-14

❑ Ograniczanie dostępności telefaksu 9-16
- Włączanie ograniczeń dostępu do telefaksu 9-16
- Wyłączanie ograniczeń dostępu do telefaksu 9-17

❑ Włączanie ograniczeń odbioru 9-19

Specjalne tryby wybierania numerów

Wprowadzanie pauz do definiowanych numerów telefonów i telefaksów

Wprowadzenie pauzy do numeru telefaksu lub telefonu może być wymagane w następujących sytuacjach:
– Wybieranie lub definiowanie numeru zamiejscowego. Czas trwania i położenie pauzy zależy od systemu telefonicznego w kraju Użytkownika.
– Jeśli telefaks Użytkownika jest przyłączony do centrali telefonicznej. Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie 3-9.

Wprowadzanie pauz podczas wybierania numerów metodą tradycyjną oraz w czasie definiowania numerów w funkcji szybkiego wybierania:

1 Po dojściu do etapu, w którym wymagane jest wpisanie numeru telefonu/telefaksu, należy wpisać ten numer przy pomocy przycisków numerycznych aż do miejsca, w którym powinna wystąpić pauza.

np.: `TEL=  00`

- Jeśli wprowadzony zostanie niewłaściwy numer, należy nacisnąć przycisk **C**, a następnie wprowadzić numer prawidłowy.

2 Aby wprowadzić przerwę, należy nacisnąć przycisk **Wybierz ponownie/Przerwa**.

np.: `TEL=  00P`

- Przerwa znajdująca się wewnątrz numeru (oznaczona literą P) ma długość dwóch sekund.*
- Aby uzyskać dłuższą przerwę, należy ponownie nacisnąć przycisk **Wybierz ponownie/Przerwa**, aby wydłużyć przerwę o kolejne dwie sekundy*. Użytkownik może także zmienić długość przerwy ustawieniem konfiguracji (→`MID PAUSE SET`, strona 14-6).

3 Wprowadzić pozostałą część numeru przy pomocy przycisków numerycznych.

np.: `TEL= 00p811234`

- Jeśli wprowadzony zostanie niewłaściwy numer, należy nacisnąć przycisk **C** i rozpocząć ponownie od czynności 1.

4 Aby wprowadzić przerwę na końcu numeru, należy nacisnąć przycisk **Wybierz ponownie/ Przerwa**.

np.: `TEL= 00p811234P`

- Pauza na końcu numeru (oznaczona literą „P") ma stałą długość równą 10 sekund.

5 Kontynuować wykonywane zadanie.

* Czas trwania przerwy jest zróżnicowany w zależności od kraju.

Tymczasowe przechodzenie w tryb wybierania tonowego

Wiele serwisów informacyjnych działających w bankach, liniach lotniczych, hotelach, itp. wymaga wybierania numerów wewnętrznych metodą tonową. Jeżeli telefaks ustawiony jest na wybieranie impulsowe (→ strona 3-8), w celu tymczasowego przełączenia urządzenia na wybieranie tonowe należy:

Aby możliwa była rozmowa z drugim abonentem, do telefaksu należy podłączyć opcjonalny mikrotelefon lub telefon (→ strona 2-5).

1 Nacisnąć przycisk **Widełki**.

- Zamiast naciskać przycisk **Widełki** można również podnieść mikrotelefon.

TEL=

2 Wybrać numer telefoniczny serwisu informacyjnego przy pomocy przycisków numerycznych.

- Telefaks łączy się z serwisem metodą impulsową, zgodnie z wymaganiami linii telefonicznej.

np.: TEL= 7654321

3 Po odtworzeniu nagranego komunikatu usługi informacyjnej należy nacisnąć przycisk **T(∗)**, aby przełączyć telefaks na wybieranie tonowe.

- Po naciśnięciu przycisku **T(∗)** na wyświetlaczu widoczna jest litera T.
- Jeżeli podczas wykonywania czynności 1 został wciśnięty przycisk **Widełki**, Użytkownik może podnieść mikrotelefon i porozmawiać z odbiorcą.

np.: TEL= 7654321T

4 Wybrać numery żądane przez serwis informacyjny przy pomocy przycisków numerycznych.

- Liczby wprowadzane po naciśnięciu przycisku **T(∗)** będą wybierane tonowo.

np.: TEL= 7654321T∗34

5 W celu rozłączenia połączenia po zakończeniu rozmowy, należy nacisnąć przycisk **Widełki**.

- Jeśli Użytkownik rozmawiał przez mikrotelefon, powinien on odłożyć słuchawkę.
- Tryb wybierania tonowego zostaje anulowany po przerwaniu połączenia.

Wybieranie numerów poprzez łącznice (centrale)

Szczegółowe informacje na temat wybierania numeru za pośrednictwem centrali można znaleźć na stronie 3-9.

Dokumenty zapisane w pamięci

W punkcie tym opisano różne operacje wykonywane na dokumentach zapisanych w pamięci. Przedstawiono tu instrukcje drukowania listy dokumentów zapisanych w pamięci oraz procedury drukowania, wysyłania i usuwania takich dokumentów.

Drukowanie wykazu dokumentów zapisanych w pamięci

Telefaks może wydrukować listę dokumentów przechowywanych w pamięci wraz z numerami operacji (NR TRANSM./ODB.) przypisanymi każdemu dokumentowi. Jeśli numer operacji identyfikujący dokument jest znany, Użytkownik może dokument wydrukować, wysłać lub usunąć. Procedury te opisano na kolejnych stronach.

By wydrukować listę dokumentów zachowanych w pamięci telefaksu należy:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Odwołanie do pamięci**.

```
DOC. MEMORY LIST
```

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

- Telefaks drukuje listę DOC. MEMORY LIST.

```
PRINTING REPORT
```

27/12 2002 21:53 FAX 123 4567 CANON 001

***

Drukowanie dokumentu zapisanego w pamięci

By wydrukować dokument przechowywany w pamięci telefaksu należy:

Podczas drukowania dokumentu zachowanego w pamięci, z wykorzystaniem tej metody, wydruk jest zmniejszony do wielkości 90% oryginału.

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Odwołanie do pamięci**.

```
DOC. MEMORY LIST
```

3 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać pozycję `PRINT DOCUMENT`.

```
PRINT DOCUMENT
```

4 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
```
TX/RX NO.    0001
```

5 Aby wybrać numer operacji (TX/RX NO.) dokumentu, który ma być wydrukowany, należy użyć przycisków ▲ lub ▼.

np.:
```
TX/RX NO.   #0003
```

- Jeśli Użytkownik nie zna numeru operacji (`TX/RX NO.`), powinien wydrukować DOC. MEMORY LIST (→ strona 9-4).
- Znak „#" przed numerem operacji (`TX/RX NO.`) oznacza, że dokument jest właśnie wysyłany i nie można go wybrać.
- Przyciski ◀ i ▶ umożliwiają wyświetlanie szczegółów transakcji (np. odbiorcy).

6 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
1ST PG ONLY?
YES=(*) NO=(#)
```

7 Nacisnąć przycisk ✳, aby wydrukować tylko pierwszą stronę lub przycisk #, aby wydrukować wszystkie strony dokumentu.

- Telefaks drukuje dokument.

8 By wydrukować pozostałe dokumenty zapisane w pamięci, powtórzyć procedurę, począwszy od punktu 5.
-lub-
Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

Wysyłanie dokumentu zapisanego w pamięci

By wysłać dokument przechowywany w pamięci telefaksu:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Odwołanie do pamięci**.

DOC. MEMORY LIST

3 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać pozycję RESEND DOCUMENT (Wyślij dokument ponownie).

RESEND DOCUMENT

4 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.: TX/RX NO. 0001

5 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać numer operacji (TX/RX NO.) dokumentu przeznaczonego do wysłania.

np.: TX/RX NO. #5003

- Jeśli Użytkownik nie zna numeru operacji (TX/RX NO.), powinien wydrukować listę DOC. MEMORY LIST (→ strona 9-4).
- Znak „#" przed numerem operacji (TX/RX NO.) oznacza, że dokument jest właśnie wysyłany lub drukowany i nie można go wybrać.
- Przyciski ◀ i ▶ umożliwiają wyświetlanie szczegółów transakcji (np. odbiorcy).

6 Nacisnąć przycisk **OK**.

SELECT LOCATIONS

TEL=

7 Wprowadzić maksymalnie 116 numerów odbiorców, korzystając z dowolnej z poniższych metod:

❑ **Szybkie jednoprzyciskowe wybieranie numerów:**
Nacisnąć żądane przyciski do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego.

np.: TEL=905 795 1111

❑ **Szybkie kodowe wybieranie numerów:**
Nacisnąć przycisk **Wybieranie kodowe** i za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić wymagany dwucyfrowy kod. Powtórzyć te czynności w celu wprowadzenia innych kodów.

np.: *01

np.: TEL=03 3758 2111

- Należy pamiętać o naciskaniu przycisku **Wybieranie kodowe** przed wprowadzeniem każdego kodu.

❑ **Wybieranie tradycyjne:**
Za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić żądany numer telefaksu i nacisnąć przycisk **OK**.

- W ten sposób można wprowadzić tylko jeden numer telefaksu.

np.:

```
TEL=   2 887 0166
```

- W razie wybrania niewłaściwego odbiorcy, należy nacisnąć przycisk **C**, a następnie wybrać prawidłowego odbiorcę.
- Aby przejrzeć wybranych odbiorców, należy skorzystać z przycisków ▼ i ▲, które umożliwiają przewijanie numerów.

8 Aby rozpocząć wysyłanie faksu należy nacisnąć przycisk **OK**.

- W celu anulowania wysyłania już po rozpoczęciu wybierania numeru należy nacisnąć przycisk **Stop**, a następnie ∗. Anulowana zostanie transmisja do wszystkich odbiorców wybranych w punkcie 7. (Nie można anulować transmisji tylko do jednego odbiorcy.)

Usuwanie dokumentu zapisanego w pamięci

By usunąć dokument przechowywany w pamięci telefaksu:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Odwołanie do pamięci**.

DOC. MEMORY LIST

3 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać pozycję DELETE DOCUMENT (Usuń dokument).

DELETE DOCUMENT

4 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.:
TX/RX NO. 0001

5 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać numer operacji dokumentu (TX/RX NO.), który ma być usunięty.

np.:
TX/RX NO. #0003

- Jeśli Użytkownik nie zna numeru operacji (TX/RX NO.) powinien wydrukować listę DOC. MEMORY LIST (→ strona 9-4).
- Znak „#" przed numerem operacji (TX/RX NO.) oznacza, że dokument jest obecnie wysyłany. W celu usunięcia aktualnie wysyłanego dokumentu, należy postępować zgodnie z instrukcjami na wyświetlaczu.
- Przyciski ◀ i ▶ umożliwiają wyświetlanie szczegółów transakcji (np. odbiorcy).

6 Nacisnąć przycisk **OK**.

DELETE DOCUMENT
YES=(∗) NO=(#)

- Jeżeli Użytkownik zamierza usunąć dokument zachowany w skrzynce pollingu (→ strona 9-11), powinien najpierw wprowadzić hasło ograniczające dostęp do ustawień skrzynki, a następnie nacisnąć przycisk **OK**.

7 W celu usunięcia dokumentu należy nacisnąć przycisk ∗.

ERASING END

- W razie zmiany decyzji należy nacisnąć przycisk #, aby zachować dokument w pamięci.

8 By usunąć z pamięci inne dokumenty, należy powtórzyć procedurę, począwszy od punktu 5.
-lub-
Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
15:00 FaxOnly

Przepytywanie

Wyjaśnienie funkcji przepytywania („pollingu”)

W trybie normalnej transmisji, jeden telefaks wysyła dokument do innego telefaksu. Funkcja przepytywania („pollingu”) pozwala telefaksowi połączyć się z innym telefaksem i zażądać od niego przesłania dokumentu.

Telefaks Użytkownika może wystąpić w obydwu rolach (strony przepytującej i przepytywanej). Może on zażądać, aby inny telefaks wysłał dokument (odbiór z przepytywaniem) lub przechować dokument w skrzynce pollingu w oczekiwaniu na ściągnięcie go przez inny telefaks (transmisja z przepytywaniem).

Odbiór z przepytywaniem

W trybie odbioru z przepytywaniem, telefaks Użytkownika łączy się z innym telefaksem i żąda przesłania dokumentu przechowywanego w jego pamięci.

Użycie funkcji odbioru z przepytywaniem może być wygodne w następujących sytuacjach:
– odbieranie dokumentów z instytucji, np. banków czy serwisów informacyjnych;
– odbieranie dokumentów w czasie dogodnym dla Użytkownika;
– przejęcie kosztów transmisji dokumentu przez Użytkownika.

Przepytywanie innego telefaksu

Wskazówki dotyczące odbioru z przepytywaniem:
- Telefaks Użytkownika może przepytywać jedynie te urządzenia faksowe, które obsługują funkcję przepytywania.
- Dokument, który ma być udostępniony musi znajdować się w stanie gotowości do odbioru z przepytywaniem w telefaksie nadawcy. Jeśli zachodzi potrzeba, należy się skontaktować z właścicielem dokumentu i sprawdzić.
- Należy skontaktować się z nadawcą i sprawdzić, czy ściągnięcie dokumentu wymaga podania subadresu i/lub hasła. Jeśli wymaga, należy je zanotować i wprowadzić (zdefiniować) razem z numerem faksu do szybkiego wybierania (→ rozdział 6). Przepytywanie innych telefaksów z wykorzystaniem subadresu/hasła jest możliwe tylko przy użyciu metod szybkiego wybierania numerów. Jeśli subadres/hasło nie są wymagane, Użytkownik może ściągnąć dokument bez wprowadzania tych kodów.
- Jeśli telefaks nadawcy jest maszyną firmy Canon, nie obsługującą operacji z użyciem subadresu/hasła, należy poprosić nadawcę o ustawienie kodu przepytywania w jego telefaksie na wartość 255 (11111111 w zapisie dwójkowym).
- Telefaks Użytkownika może przepytywać wiele telefaksów w ramach jednej operacji. Każda operacja przepytywania pozwala ściągnąć dokumenty z maksymalnie 116 telefaksów.
- Subadres/hasło muszą być zgodne z normą subadresu/hasła ITU-T .

By ściągnąć dokument(y) z jednego lub wielu telefaksów:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Przepytywanie**.

```
POLLING TX
```

3 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję POLLING RX.

```
POLLING RX
```

4 Nacisnąć przycisk **OK**.

5 Wprowadzić maksymalnie 116 numerów do przepytania, korzystając z dowolnej z poniższych metod:

- ❑ **Szybkie jednoprzyciskowe wybieranie numerów:**
  Nacisnąć żądane przyciski do szybkiego wybierania jednoprzyciskowego.

  np.:
  ```
  TEL=905 795 1111
  ```

- ❑ **Szybkie kodowe wybieranie numerów:**
  Nacisnąć przycisk **Wybieranie kodowe** i za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić wymagany dwucyfrowy kod. Powtórzyć te czynności w celu wprowadzenia innych kodów.
  - Należy pamiętać o naciskaniu przycisku **Wybieranie kodowe** przed wprowadzeniem każdego kodu.

  np.:
  ```
  ∗01
  ```

  np.:
  ```
  TEL=03 3758 2111
  ```

- ❑ **Wybieranie tradycyjne:**
  Za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić żądany numer telefaksu i nacisnąć przycisk **OK**.
  - W ten sposób można wprowadzić tylko jeden numer telefaksu.

  np.:
  ```
  TEL=   2 887 0166
  ```

- ❑ **Wybieranie numerów z książki telefonicznej**
  Wyszukać nazwę odbiorcy.

- Jeśli wybrano niewłaściwego odbiorcę, należy nacisnąć przycisk **C**, a następnie wybrać właściwego odbiorcę.
- Podanie subadresu/hasła jest niemożliwe w przypadku wybrania numeru metodą tradycyjną. Jeśli konieczne jest wprowadzenie subadresu/hasła do przepytywania, należy zdefiniować je razem z numerem telefaksu na potrzeby szybkiego wybierania (→ rozdział 6).
- Aby przejrzeć wybranych odbiorców, należy skorzystać z przycisków ▼ i ▲, które umożliwiają przewijanie numerów.

---

6 Nacisnąć przycisk **Start/Kopia**, aby rozpocząć przepytywanie telefaksu(-ów).

Anulowanie odbioru z przepytywaniem

Aby anulować odbiór z przepytywaniem, należy wykonać tę samą procedurę, co przy anulowaniu odbioru (→ strona 8-11).

Transmisja z przepytywaniem (polling)

W ramach transmisji z przepytywaniem, telefaks Użytkownika przechowuje dokument w skrzynce pollingu, co pozwala innym telefaksom ściągać ten dokument.

Użycie transmisji z przepytywaniem może być wygodne w następujących sytuacjach:

– Wydział firmy może przechowywać dokument w telefaksie, co pozwala na ściąganie go przez inne, potrzebujące go wydziały.
– Jeśli Użytkownik chce udostępnić dokument w czasie dogodnym dla odbiorcy.
– Jeśli Użytkownik chce przerzucić koszty transmisji na odbiorcę dokumentu.

Konfigurowanie skrzynek pollingu

Niniejszy dział wyjaśnia, w jaki sposób skonfigurować skrzynkę pollingu telefaksu, aby możliwe było zeskanowanie dokumentu do tej skrzynki, a następnie udostępnienie jej innym telefaksom.

Wskazówki dotyczące konfigurowania skrzynek pollingu:

- Użytkownik może ustawić standardowe hasło ITU-T dla skrzynki pollingu w celu ograniczenia dostępu tylko dla tych telefaksów, które będą mieć to hasło podczas przepytywania (patrz instrukcje poniżej). Należy upewnić się, że odbiorca zna hasło. Nie należy ustawiać hasła jeżeli telefaks odbiorcy nie obsługuje tej funkcji podczas operacji z hasłem.
- Telefaks może przechowywać dokument aż do chwili ściągnięcia go przez jeden telefaks (po czym dokument jest usuwany z pamięci) lub przez wiele telefaksów (dokument nie jest usuwany po pierwszej transmisji). Informacje szczegółowe przedstawiono poniżej.

Konfigurowanie skrzynki pollingu:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestrowanie danych**.

DATA REGSTRATION

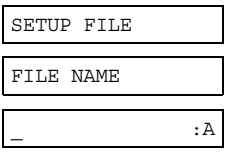
3 Nacisnąć przycisk **OK**.

USER SETTINGS

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję POLLING BOX.

POLLING BOX

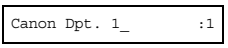
5 Trzykrotnie nacisnąć przycisk **OK**.



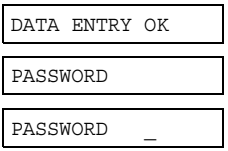
6 Wprowadzić nazwę skrzynki przy pomocy przycisków numerycznych (maksymalnie 24 znaki, łącznie ze spacjami).

- Jeżeli Użytkownik nie ma pewności w jaki sposób wprowadzić znak, patrz strona 3-2.

np.:



7 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

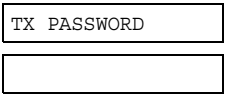


8 Przy pomocy przycisków numerycznych wprowadzić czterocyfrowe hasło.

- Hasło to uniemożliwia nieupoważnionym osobom dostęp do ustawień skrzynki pollingu. Podanie tego hasła będzie wymagane zawsze przed zmianą lub usunięciem ustawień skrzynki pollingu. Jeśli Użytkownik nie chce wprowadzać hasła, powinien on pominąć ten krok.

np.:

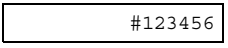
9 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.



10 Za pomocą przycisków numerycznych wprowadzić hasło (maksymalnie 20 znaków, łącznie z ∗A, # oraz spacjami).

- Telefaksy przepytujące telefaks Użytkownika muszą podać to hasło, by móc ściągnąć dokument.
- Jeśli Użytkownik nie chce definiować hasła, powinien on pominąć ten krok.

np.:



11 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
ERASE AFTER TX
```

np.:
```
                ON
```

12 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ ustalić, czy po przepytywaniu dokument ma pozostać w pamięci telefaksu.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - ON
    Dokument znajdujący się w skrzynce pollingu jest usuwany po udostępnieniu go jednemu telefaksowi.
  - OFF
    Dokument znajdujący się w skrzynce pollingu pozostanie w niej dla nieograniczonej liczby telefaksów.

13 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
CHANGE DATA
```

14 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

Po skonfigurowaniu skrzynki pollingu, Użytkownik może do niej zeskanować dokument, przygotowując go do ściągnięcia przez jednego lub wielu odbiorców.

Skanowanie dokumentu do skrzynki pollingu

Zapisywanie w skrzynce pollingu dokumentu przeznaczonego do ściągnięcia przez inne telefaksy:

Przed rozpoczęciem skanowania dokumentu do skrzynki pollingu Użytkownik musi skonfigurować tę skrzynkę (→ strona 9-11).

1 Należy załadować dokument do podajnika APD, stroną zadrukowaną w dół (→ strona 4-3).

- Informacje na temat ustawiania rozdzielczości i kontrastu można znaleźć na stronach 7-2, 7-3
- Jeśli pamięć jest zapełniona niemal w `100%` (co będzie widoczne na wyświetlaczu LCD), telefaks nie będzie mógł zeskanować dokumentu. Aby zwolnić pamięć telefaksu, należy wydrukować, wysłać lub usunąć z pamięci wszystkie dokumenty, które nie są potrzebne lub nie muszą być dłużej przechowywane w pamięci (→ strona 9-4).

np.:
```
MEMORY USED 0%
```
(Ilość wykorzystanej pamięci)

```
DOCUMENT READY
```
(Gotowość do skanowania)

2 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

3 Nacisnąć przycisk **Przepytywanie**.

```
POLLING TX
```

4 Nacisnąć przycisk **OK**.

- Dokument zostaje zeskanowany do skrzynki pollingu.

W chwili przepytywania telefaksu Użytkownika przez inny telefaks, zachodzą następujące zdarzenia:

- Jeśli skrzynka pollingu ma zdefiniowane przez Użytkownika hasło, telefaks odbiorcy musi żądać dokumentu z dokładnie takim samym hasłem.
- Jeśli skrzynce pollingu nie zostało przypisane żadne hasło, a telefaks odbiorcy żąda dokumentu z podaniem hasła, ściągnięcie dokumentu nie będzie możliwe.

Zmienianie lub usuwanie ustawień skrzynki pollingu

Procedura zmieniania i usuwania ustawień skrzynki pollingu:

Jeśli w skrzynce pollingu przechowywany jest zeskanowany dokument (patrz wyżej), usunięcie skrzynki nie będzie możliwe. Przed wykonaniem niżej opisanych czynności należy najpierw usunąć ten dokument z pamięci telefaksu (→ strona 9-8).

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

DATA REGSTRATION

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

USER SETTINGS

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję POLLING BOX.

POLLING BOX

5 Nacisnąć przycisk **OK**.

SETUP FILE

6 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać żądane ustawienie.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - CHANGE DATA
    Jeśli Użytkownik zamierza dokonać zmiany ustawień konfiguracji skrzynki pollingu, powinien wybrać to ustawienie.
  - DELETE FILE
    Jeśli Użytkownik zamierza dokonać wykasowania ustawień konfiguracji skrzynki pollingu, powinien wybrać to ustawienie.

■ Jeżeli w punkcie 6 wybrano opcję CHANGE DATA, należy:

7 Nacisnąć przycisk **OK**.

FILE NAME

- Jeśli Użytkownik zdefiniował hasło zabezpieczające przed uzyskaniem dostępu do skrzynki pollingu przez nieuprawnione osoby (telefaksy), należy wprowadzić hasło za pomocą przycisków numerycznych, a następnie nacisnąć przycisk **OK**.

8 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.: Canon Dpt. 1 :A

9 W celu dokonania zmiany ustawień konfiguracji skrzynki pollingu, należy postępować zgodnie z niniejszą procedurą począwszy od czynności 6 na stronie 9-12.

■ Jeżeli w punkcie 6 wybrano opcję DELETE FILE, należy:

7 Nacisnąć przycisk **OK**.

FILE DELETED

SYSTEM SETTINGS

- Jeśli Użytkownik zdefiniował hasło zabezpieczające przed uzyskaniem dostępu do skrzynki pollingu przez nieuprawnione osoby (telefaksy), należy wprowadzić hasło za pomocą przycisków numerycznych, a następnie nacisnąć przycisk **OK**.
- Ustawienia skrzynki pollingu zostają usunięte.

8 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.: 15:00 FaxOnly

Ograniczanie dostępności telefaksu

Włączając tę funkcję, Użytkownik może uniemożliwić innym osobom dostęp do funkcji inicjowania połączeń telefonicznych i wysyłania dokumentów.

Włączanie ograniczeń dostępu do telefaksu

By uaktywnić ograniczenia dostępu do telefaksu:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

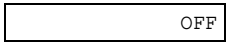
2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

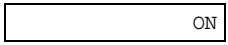
4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `SYSTEM SETTINGS` (Ustawienia systemowe).

5 Trzykrotnie nacisnąć przycisk OK**.**

np.:



6 Za pomocą przycisków▼ i ▲ wybrać opcję `ON`.



7 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

np.:

8 Przy pomocy przycisków numerycznych wprowadzić czterocyfrowe hasło.

np.:

- Niniejsze hasło zabezpiecza przed nieautoryzowanym dostępem do ustawienia `LOCK PHONE`, które aktywuje lub dezaktywuje ograniczenia dostępu do telefaksu. Jeśli Użytkownik nie chce wprowadzać hasła, powinien on pominąć ten krok.

9 Nacisnąć przycisk **OK**.

10 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

Ograniczenia dostępu do telefaksu są teraz włączone. Osoby nie znające hasła nie mogą inicjować połączeń telefonicznych ani wysyłać dokumentów. (Ustawienie to nie ogranicza możliwości odbierania telefonów i faksów.)

Wyłączanie ograniczeń dostępu do telefaksu

By wyłączyć ograniczenia dostępu:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

```
DATA REGSTRATION
```

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
USER SETTINGS
```

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję `SYSTEM SETTINGS` (Ustawienia systemowe).

```
SYSTEM SETTINGS
```

5 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
UN/LOCK PHONE
```

```
PASSWORD  _
```

6 Przy pomocy przycisków numerycznych wprowadzić czterocyfrowe hasło zdefiniowane w chwili włączania ograniczenia dostępu.

- Jeśli Użytkownik nie zdefiniował hasła, powinien on pominąć ten krok.

```
PASSWORD
```

7 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

```
LOCK PHONE
```

np.:
```
                ON
```

8 Za pomocą przycisków▼ i ▲ wybrać opcję `OFF`.

```
               OFF
```

9 Nacisnąć przycisk **OK**.

PASSWORD

10 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:

15:00 FaxOnly

Ograniczenia dostępu do telefaksu są teraz wyłączone. Inicjować połączenia telefoniczne i wysyłać dokumenty mogą wszystkie osoby.

Włączanie ograniczeń odbioru

Włączając tę funkcję, Użytkownik może ograniczyć odbiór dokumentów do tych, które wysyłane są przez telefaksy zdefiniowane w funkcjach szybkiego wybierania w telefaksie Użytkownika. Funkcja ta może być używana w celu zabezpieczenia przed odbieraniem niezapowiedzianych faksów (np. niepożądanych reklam).

By włączyć lub wyłączyć ograniczenie odbioru:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

DATA REGSTRATION

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

USER SETTINGS

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję SYSTEM SETTINGS (Ustawienia systemowe).

SYSTEM SETTINGS

5 Nacisnąć przycisk **OK**.

UN/LOCK PHONE

6 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać opcję RX RESTRICTION (Ograniczenie odbioru).

RX RESTRICTION

7 Nacisnąć przycisk **OK**.

np.: OFF

8 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać żądane ustawienie.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - ON (Ograniczenie aktywne)
  - OFF (Ograniczenie wyłączone)

■ Jeżeli w punkcie 8 wybrane zostanie ustawienie ON, należy:

9 Dwukrotnie nacisnąć przycisk **OK**.

RX CONDITION

np.: REGISTERED SENDER

10 Za pomocą przycisków▼ i ▲ wybrać żądany typ ograniczenia.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - REGSTERED SENDER
    W celu umożliwienia odbioru z numerów zdefiniowanych dla szybkiego wybierania.
  - WITH SENDER INFO
    W celu umożliwienia odbioru tylko wtedy, gdy dzwoniący poda swój numer telefonu.

11 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
DATE SETUP
```

12 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00     FaxOnly
```

■ Jeżeli w punkcie 8 wybrano opcję OFF:

9 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
DATE SETUP
```

10 Nacisnąć przycisk **Stop**, aby powrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00     FaxOnly
```

Rozdział 10
Kopiowanie

- ❑ Wymagania dotyczące kopiowanych dokumentów 10-2
- ❑ Kopiowanie 10-2
- ❑ Szybkie wykonywanie pojedynczej kopii 10-3

Wymagania dotyczące kopiowanych dokumentów

Informacje na temat typów kopiowanych dokumentów, dotyczących ich wymagań oraz szczegółowe instrukcje ładowania dokumentów przedstawiono w rozdziale 4.

Kopiowanie

Procedura kopiowania:

1 W razie potrzeby ustawić wybierak miejsca wyprowadzania papieru (→ strona 5-4).

2 Należy załadować dokument do podajnika APD, stroną zadrukowaną w dół (→ strona 4-3).

- Informacje na temat regulowania kontrastu można znaleźć na stronie 7-3.

np.:
```
MEMORY USED 0%
```
(Ilość wykorzystanej pamięci)

```
DOCUMENT READY
```
(Gotowość do skanowania)

3 Nacisnąć przycisk **Start/Kopia**.

```
COPY      100% 01
```

4 Nacisnąć przycisk **Rozdzielczość**, aby wybrać żądaną rozdzielczość.

np.:
```
PHOTO
```

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - TEXT
    Odpowiedni dla większości dokumentów tekstowych.
  - PHOTO
    Odpowiedni dla dokumentów zawierających fotografie.

5 W celu wykonania pomniejszonej kopii dokumentu należy użyć przycisków ▼ lub ▲, aby wybrać procentową wartość zmniejszenia.

np.:
```
COPY      80% 01
```

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - 70%
  - 80%
  - 90%
  - 100%

6 Jeśli potrzebne jest wiele kopii, należy wprowadzić ich liczbę przy pomocy przycisków numerycznych.

np.:
```
COPY       80% 05
```

- Jednorazowo można wykonać maksymalnie 99 kopii.

Faks sporządza pojedyncze kopie w rozdzielczości 400 × 300 dpi, zaś wiele kopii w rozdzielczości 200 × 300 dpi. Najwyższą jakość zapewnia wykonanie pojedynczej kopii.

7 Nacisnąć przycisk **Start/Kopia**, aby rozpocząć kopiowanie.

```
COPYING
```

- Aby anulować kopiowanie, należy nacisnąć przycisk **Stop**. Być może konieczne będzie wówczas otwarcie pulpitu operatora w celu wyjęcia dokumentu z podajnika APD (→ strona 13-2).

Wykonanie wielu kopii jest niemożliwe, jeśli na wyświetlaczu widoczny jest komunikat MEMORY FULL. Aby zwolnić pamięć telefaksu, należy wydrukować, wysłać lub usunąć z pamięci wszystkie dokumenty w niej przechowywane (→ strona 9-4), a następnie rozpocząć ponownie kopiowanie. Podobnie, w przypadku kopiowania wielu stron zawierających grafikę, dokument należy podzielić na mniejsze stosy (w przypadku wykonywania wielu kopii) lub przeprowadzić kilka operacji kopiowania (wykonując po jednej kopii za każdym razem).

Szybkie wykonywanie pojedynczej kopii

W celu szybkiego wykonania pojedynczej kopii dokumentu bez ustawiania rozdzielczości, kontrastu i formatu:

1 Należy załadować dokument do podajnika APD, stroną zadrukowaną w dół (→ strona 4-3).

np.:
```
MEMORY USED 0%
```
(Ilość wykorzystanej pamięci)

```
DOCUMENT READY
```
(Gotowość do skanowania)

2 Aby rozpocząć kopiowanie, należy dwukrotnie nacisnąć przycisk **Start/Kopia**.

```
COPY       100% 01
```

```
COPYING
```

- Aby anulować kopiowanie, należy nacisnąć przycisk **Stop**. Być może konieczne będzie wówczas otwarcie pulpitu operatora w celu wyjęcia dokumentu z podajnika APD (→ strona 13-2).

Rozdział 11
Raporty i listy

- ❑ Podsumowanie raportów i list 11-2
- ❑ RAPORT Z OPERACJI 11-3
- ❑ RAPORT Z TRANSMISJI (TX REPORT) 11-4
  - • RAPORT Z WIELU OPERACJI TRANSMISJI/ODBIORU (MULTI TX/RX REPORT) 11-5
- ❑ RAPORT Z ODBIORU (RX REPORT) 11-5

Podsumowanie raportów i list

Przedstawiona poniżej tabela zawiera podsumowanie list i raportów drukowanych przez telefaks. Dodatkowe instrukcje przedstawiono na odpowiednich stronach.

Raport lub lista	Opis	Szczegóły na stronie
USER'S DATA LIST (LISTA DANYCH UŻYTKOWNIKA)	Zestawienie aktualnych ustawień telefaksu Użytkownika oraz informacji o nadawcy.	strona 14-2
ACTIVITY REPORT (RAPORT Z OPERACJI)	Raport o ostatnich operacjach transmisji i odbioru przeprowadzanych z telefaksu Użytkownika. Użytkownik może włączyć lub wyłączyć funkcję automatycznego drukowania tego raportu po każdych 20 operacjach. Raport ten można również drukować ręcznie.	strona 11-3 strona 14-5
TX REPORT (RAPORT Z TRANSMISJI)	Informacja drukowana po wysłaniu każdego dokumentu. Użytkownik może włączyć lub wyłączyć tę funkcję bądź ustawić telefaks na drukowanie tego raportu tylko po wystąpieniu błędu w odbiorze. Można również wybrać opcję drukowania pierwszej strony dokumentu pod raportem w charakterze przypomnienia zawartości transmisji.	strona 11-4 strona 14-5
RX REPORT (RAPORT Z ODBIORU)	Informacja drukowana po odebraniu dokumentu. Użytkownik może włączyć lub wyłączyć tę funkcję bądź ustawić telefaks na drukowanie tego raportu tylko po wystąpieniu błędu w odbiorze.	strona 11-5 strona 14-5
MULTI TX/RX REPORT (RAPORT Z WIELU OPERACJI TRANSMISJI/ ODBIORU)	Raport drukowany po wysłaniu tego samego dokumentu do wielu odbiorców lub po przepytaniu wielu telefaksów w ramach jednej sesji.	strona 11-5
DOC. MEMORY LIST (LISTA DOKUMENTÓW W PAMIĘCI)	Zawiera zestawienie dokumentów aktualnie znajdujących się w pamięci telefaksu.	strona 9-4
MEMORY CLEAR REPORT (LISTA DOKUMENTÓW USUNIĘTYCH Z PAMIĘCI)	Drukowany automatycznie po przywróceniu zasilania telefaksu, które zostało odłączone. Zawiera listę dokumentów usuniętych z pamięci.	strona 13-22
1-TOUCH SPD DIAL LIST 1 1-TOUCH SPD DIAL LIST 2 (LISTY ODBIORCÓW WYBIERANYCH METODĄ JEDNOPRZYCISKOWEGO WYBIERANIA)	Zawiera wykaz numerów telefaksów/telefonów i nazw odbiorców, przypisanych kodom do szybkiego - jednoprzyciskowego wybierania.	strona 6-18
CODED SPEED DIAL LIST 1 CODED SPEED DIAL LIST 2 (LISTY ODBIORCÓW WYBIERANYCH SZYBKĄ METODĄ KODOWĄ)	Lista numerów telefaksów/telefonów i nazw odbiorców, przypisanych kodom do szybkiego wybierania kodowego.	strona 6-19
GROUP DIAL LIST (LISTA WYBIERANYCH GRUP)	Zawiera wykaz grup zdefiniowanych pod jednym przyciskiem szybkiego - jednoprzyciskowego wybierania i kodami szybkiego wybierania kodowego.	strona 6-20

ACTIVITY REPORT (RAPORT Z OPERACJI)

Telefaks jest ustawiony fabrycznie na automatyczne drukowanie raportu z operacji po każdych 20 operacjach transmisji i odbioru. Jeżeli Użytkownik życzy sobie wykonanie wydruku ACTIVITY REPORT (RAPORT Z OPERACJI) zanim zostanie on wydrukowany automatycznie, należy wykonać następujące czynności:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Raport**.

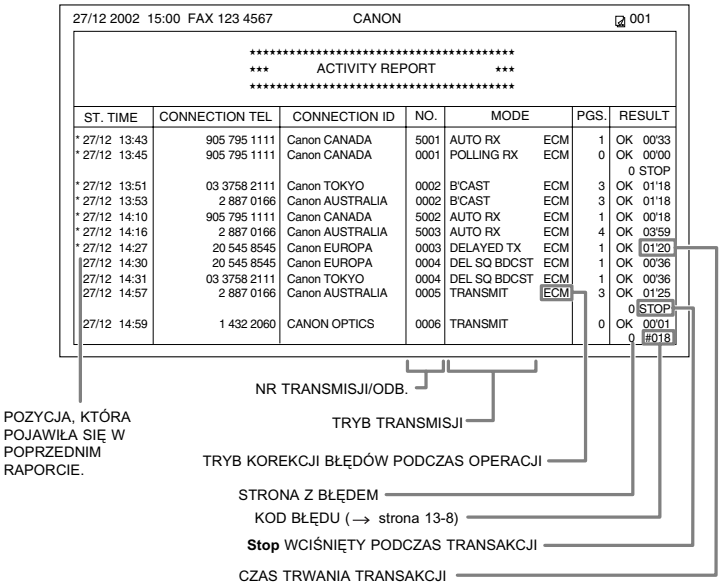
```
ACTIVITY REPORT
```

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

- Telefaks drukuje raport ACTIVITY REPORT.

```
PRINTING REPORT
```

Transakcje w raporcie ACTIVITY REPORT są wyszczególnione w kolejności chronologicznej.



27/12 2002 15:00 FAX 123 4567 CANON 001

*** ACTIVITY REPORT ***

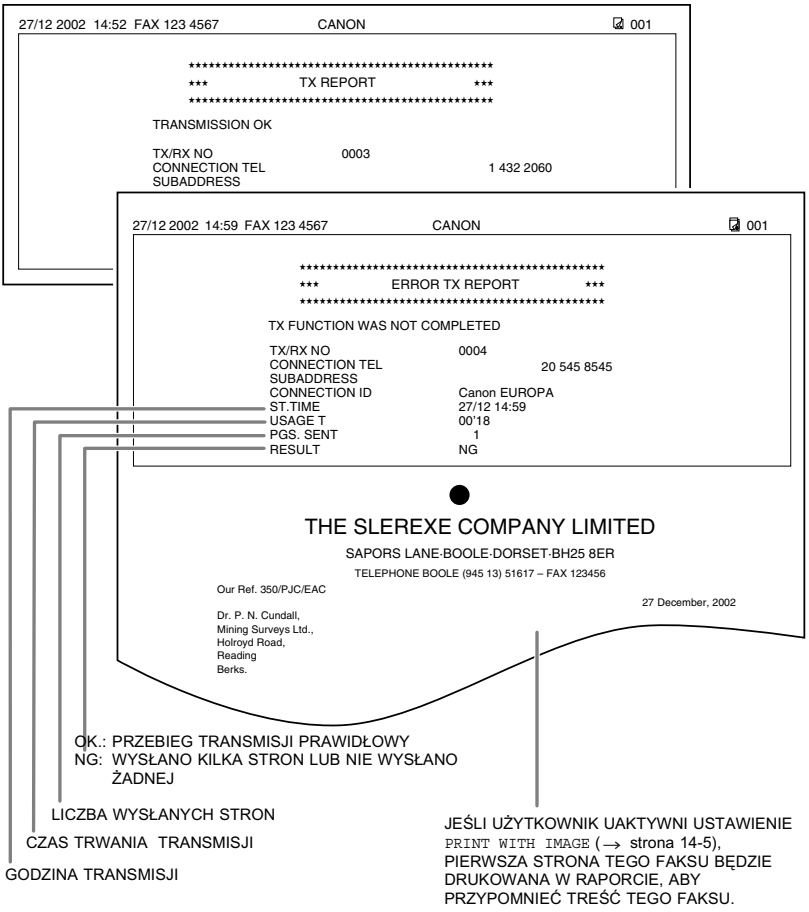
ST. TIME	CONNECTION TEL	CONNECTION ID	NO.	MODE		PGS.	RESULT
* 27/12 13:43	905 795 1111	Canon CANADA	5001	AUTO RX	ECM	1	OK 00'33
* 27/12 13:45	905 795 1111	Canon CANADA	0001	POLLING RX	ECM	0	OK 00'00
							0 STOP
* 27/12 13:51	03 3758 2111	Canon TOKYO	0002	B'CAST	ECM	3	OK 01'18
* 27/12 13:53	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	0002	B'CAST	ECM	3	OK 01'18
* 27/12 14:10	905 795 1111	Canon CANADA	5002	AUTO RX	ECM	1	OK 00'18
* 27/12 14:16	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	5003	AUTO RX	ECM	4	OK 03'59
* 27/12 14:27	20 545 8545	Canon EUROPA	0003	DELAYED TX	ECM	1	OK 01'20
27/12 14:30	20 545 8545	Canon EUROPA	0004	DEL SQ BDCST	ECM	1	OK 00'36
27/12 14:31	03 3758 2111	Canon TOKYO	0004	DEL SQ BDCST	ECM	1	OK 00'36
27/12 14:57	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	0005	TRANSMIT	ECM	3	OK 01'25
							0 STOP
27/12 14:59	1 432 2060	CANON OPTICS	0006	TRANSMIT		0	OK 00'01
							0 #018

- Jeżeli Użytkownik chce, aby telefaks nie drukował raportu ACTIVITY REPORT po każdych 20 operacjach, powinien wyłączyć ustawienie raportu ACTIVITY REPORT (→ strona 14-5).
- Należy pamiętać, że dokumentowi wysyłanemu do wielu odbiorców w ramach jednej sesji przypisywany jest tylko jeden numer operacji (TX/RX NO.)

TX REPORT (RAPORT Z TRANSMISJI)

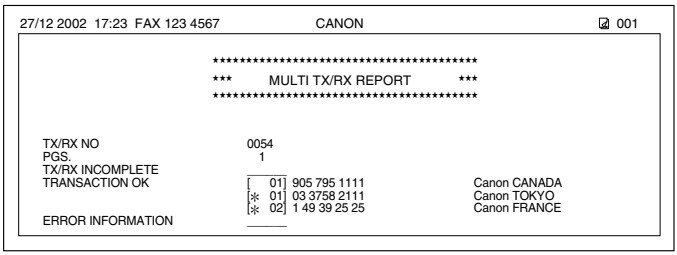
Telefaks jest ustawiony fabrycznie na drukowanie raportu z transmisji tylko w przypadku wystąpienia błędów. W celu dokonania zmiany tego ustawienia, patrz TX REPORT strona 14-5.

W przypadku wybrania opcji drukowania tego raportu - w zależności od wybranego ustawienia - drukowany będzie TX REPORT lub ERROR TX REPORT podobny do raportu zilustrowanego poniżej.


27/12 2002 14:52 FAX 123 4567 CANON 001
*** TX REPORT ***
TRANSMISSION OK
TX/RX NO 0003
CONNECTION TEL 1 432 2060
SUBADDRESS
27/12 2002 14:59 FAX 123 4567 CANON 001
*** ERROR TX REPORT ***
TX FUNCTION WAS NOT COMPLETED
TX/RX NO 0004
CONNECTION TEL 20 545 8545
SUBADDRESS
CONNECTION ID Canon EUROPA
ST.TIME 27/12 14:59
USAGE T 00'18
PGS. SENT 1
RESULT NG
THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE·BOOLE·DORSET·BH25 8ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 – FAX 123456
Our Ref. 350/PJC/EAC
27 December, 2002
Dr. P. N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading
Berks.
OK.: PRZEBIEG TRANSMISJI PRAWIDŁOWY
NG: WYSŁANO KILKA STRON LUB NIE WYSŁANO ŻADNEJ
LICZBA WYSŁANYCH STRON
CZAS TRWANIA TRANSMISJI
GODZINA TRANSMISJI
JEŚLI UŻYTKOWNIK UAKTYWNI USTAWIENIE PRINT WITH IMAGE (→ strona 14-5), PIERWSZA STRONA TEGO FAKSU BĘDZIE DRUKOWANA W RAPORCIE, ABY PRZYPOMNIEĆ TREŚĆ TEGO FAKSU.

MULTI TX/RX REPORT (RAPORT Z WIELU OPERACJI TRANSMISJI/ODBIORU)

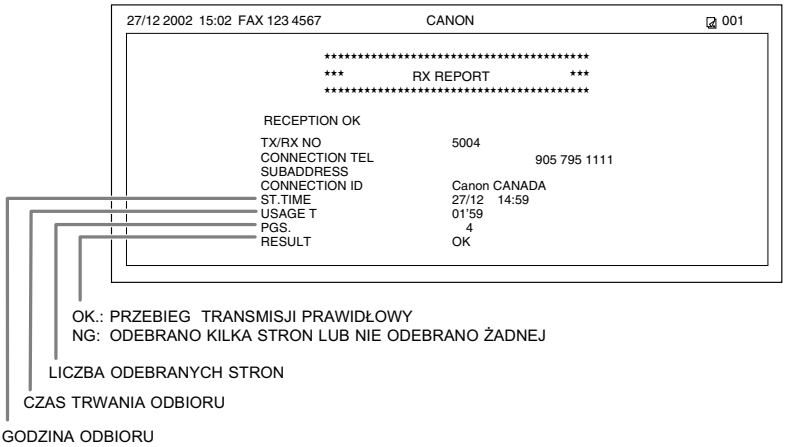
MULTI TX/RX (transaction) REPORT (przykład poniżej) jest drukowany po wysłaniu tego samego dokumentu do wielu odbiorców lub po przepytaniu wielu telefaksów w ramach jednej sesji.



RX REPORT (RAPORT Z ODBIORU)

Zgodnie z ustawieniem fabrycznym, telefaks nie drukuje raportu RX (reception) REPORT nawet w przypadku wystąpienia błędu. Aby zmienić to ustawienie, patrz RX REPORT, strona 14-5.

W przypadku wybrania opcji automatycznego drukowania tego raportu, drukowane są raporty RX REPORT podobne do zilustrowanego poniżej.



Rozdział 12
Konserwacja

❑ Okresowe czyszczenie 12-2
- Czyszczenie telefaksu z zewnątrz..... 12-2
- Czyszczenie wnętrza telefaksu 12-3
- Czyszczenie elementów skanera..... 12-4

❑ Wymiana zasobnika z tonerem 12-6

Okresowe czyszczenie

Niniejszy rozdział zawiera instrukcje czyszczenia telefaksu. Podczas czyszczenia urządzenia prosimy o przestrzeganie poniższych wskazówek:

- Przed przystąpieniem do czyszczenia odłączyć telefaks od sieci. Ponieważ dokumenty znajdujące się w pamięci telefaksu zostaną usunięte po wyłączeniu zasilania, przed wyciągnięciem wtyczki przewodu zasilającego z gniazdka sieci elektrycznej należy wydrukować lub wysłać dokumenty zachowane w pamięci (→ strona 9-4).
- Nie używać do czyszczenia takich materiałów jak bibuła, ręczniki papierowe itp. Mogą się one przyczepiać do elementów maszyny lub wytwarzać ładunki elektrostatyczne.

Do czyszczenia wnętrza telefaksu nie należy nigdy używać lotnych rozpuszczalników takich jak: rozcieńczalnik, benzen, aceton lub inne chemiczne środki czyszczące, ponieważ może to doprowadzić do uszkodzenia jego podzespołów.

Czyszczenie telefaksu z zewnątrz

W celu przeprowadzenia czyszczenia obudowy telefaksu z zewnątrz należy postępować zgodnie z poniższą procedurą:

1 Odłączyć przewód zasilający od telefaksu.

2 Przetrzeć telefaks z zewnątrz używając do tego celu czystej, miękkiej ściereczki, nie pozostawiającej włókien - zwilżonej roztworem wodnym z dodatkiem płynu do mycia naczyń.

3 Po zakończeniu czyszczenia, ponownie przyłączyć przewód zasilający do telefaksu.

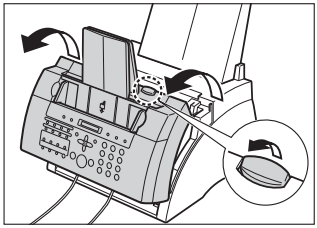
Czyszczenie wnętrza telefaksu

Strefę druku urządzenia należy czyścić w regularnych odstępach czasu, aby zabezpieczyć telefaks przed gromadzeniem się w jego wnętrzu: tonera i pyłu papierowego, co wpływa negatywnie na jakość druku.

Czyszczenie wnętrza urządzenia:

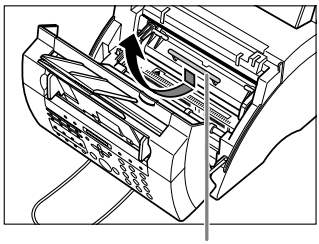
1 Odłączyć przewód zasilający od telefaksu.

2 Podnieść zatrzask i otworzyć przednią pokrywę.



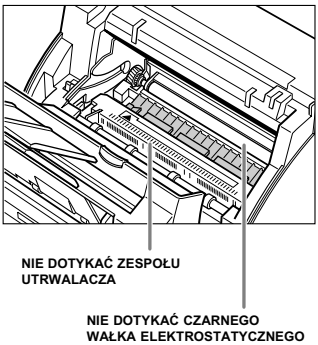
Nie otwierać przedniej pokrywy bez wcześniejszego uniesienia zatrzasku, ponieważ może to prowadzić do uszkodzenia maszyny.

3 Chwycić zasobnik z tonerem za uchwyt i wyjąć go z telefaksu.
- By nie dopuścić do naświetlenia zasobnika, należy włożyć go do torebki ochronnej lub owinąć grubym płótnem.



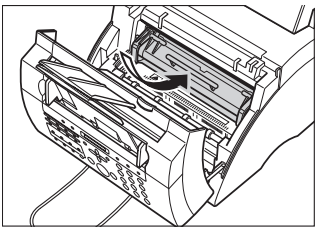
4 Przy pomocy czystej, miękkiej, suchej, nie zostawiającej włókien szmatki usunąć pył papierowy i toner z wnętrza urządzenia (zacieniony obszar na ilustracji).

- **Podczas użytkowania maszyny wałek utrwalacza jest bardzo gorący. Dotknięcie go grozi oparzeniem.**
- **Nie dotykać czarnego wałka elektrostatycznego, ponieważ wpłynęłoby to negatywnie na jakość wydruków.**

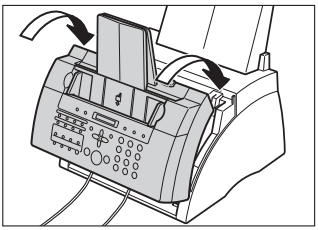


5 Po zakończeniu czyszczenia, ponownie zainstalować zasobnik w telefaksie. Chwycić zasobnik z tonerem za uchwyt i wsunąć go do telefaksu (do oporu), zrównując występy zasobnika z szynami we wnętrzu telefaksu.

- Zasobnik należy zawsze trzymać za uchwyt.



6 Zamknąć pokrywę przednią obiema rękami.



7 Przyłączyć przewód zasilający do telefaksu.

Czyszczenie elementów skanera

Okresowa kontrola i czyszczenie komponentów skanera:

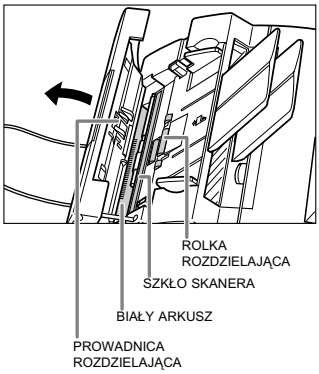
1 Odłączyć przewód zasilający od telefaksu.

2 Ostrożnie otworzyć pulpit operatora (obiema rękami).

- Pulpit otwiera się tylko częściowo.

3 Przytrzymując pulpit operatora, wyczyścić następujące komponenty:

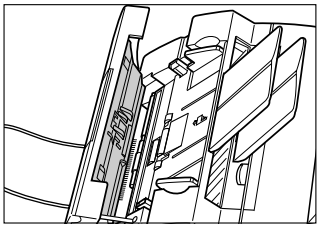
- ❑ **Prowadnica rozdzielająca i rolka rozdzielająca:** Wytrzeć czystą, miękką, suchą, nie pozostawiającą włókien szmatką.
- ❑ **Biały arkusz i szkło skanera:** Wytrzeć czystą, miękką, nie pozostawiającą włókien szmatką, zwilżoną wodą, a następnie wytrzeć do sucha.



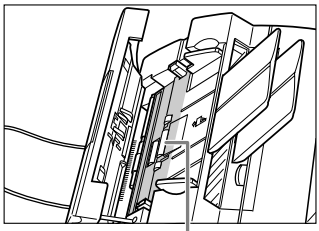
- Jeśli komponenty skanera będą zabrudzone, jakość wysyłanych i kopiowanych dokumentów ulegnie obniżeniu.
- Użyć miękkiej szmatki, by nie dopuścić do zarysowania komponentów.
- Nie używać do czyszczenia takich materiałów jak bibuła, ręczniki papierowe itp. Mogą się one przyczepiać do elementów maszyny lub wytwarzać ładunki elektrostatyczne.

4 Wyczyścić spód pulpitu operatora (zacieniony obszar na ilustracji).

- Kurz gromadzący się na dolnej stronie pulpitu operatora ma negatywny wpływ na jakość wysyłanych i kopiowanych dokumentów.



5 Wytrzeć pył papierowy z okolic rolki rozdzielającej (zacieniony obszar na ilustracji) przy pomocy czystej, miękkiej, suchej, nie pozostawiającej włókien szmatki.



6 Po wyjęciu dokumentu, zamknąć pulpit operatora, naciskając go do dołu w części środkowej.

- Upewnić się, czy pulpit operatora jest zamknięty i zatrzaśnięty na swoim miejscu, ponieważ w przeciwnym razie urządzenie nie będzie funkcjonowało prawidłowo.

7 Przyłączyć przewód zasilający do telefaksu.

Wymiana zasobnika z tonerem

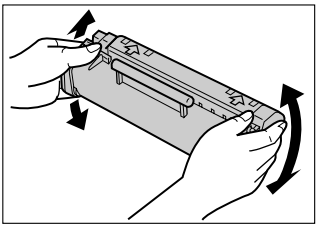
Jedynym komponentem telefaksu wymagającym wymiany jest zasobnik z tonerem FX-3. Choć firma Canon wytwarza wiele typów zasobników z tonerem, to jednak do wykorzystania w telefaksie Użytkownika przeznaczony jest wyłącznie zasobnik FX-3. Informacje o możliwości zakupu tego modelu zasobnika można uzyskać u lokalnego autoryzowanego sprzedawcy produktów firmy Canon lub w punkcie serwisowym Canona.

Kiedy na wyświetlaczu LCD pojawi się komunikat `CHANGE CARTRIDGE`, Użytkownik powinien wymienić zasobnik z tonerem. Może on jednak również oznaczać, że toner w zasobniku jest rozłożony nierównomiernie. Przed zainstalowaniem nowego zasobnika, należy podjąć próbę równomiernego rozprowadzenia tonera w istniejącym zasobniku:

1 Wyjąć zasobnik z tonerem z telefaksu (→ czynności 1 do 4 poniżej).

2 W celu równomiernego rozprowadzenia tonera w zasobniku ostrożnie zakołysać zasobnikiem na boki kilka razy.

- Nierównomierny rozkład tonera w zasobniku może spowodować obniżenie się jakości wydruków.



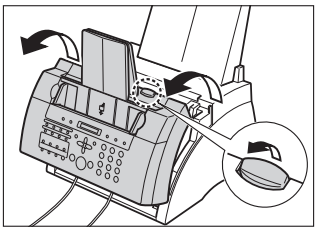
3 Ponownie umieścić zasobnik z tonerem w telefaksie (→ czynności 8 do 9, strona 12-8).

Jeżeli po przeprowadzeniu powyższych czynności na wyświetlaczu LCD nadal widoczny jest komunikat `CHANGE CARTRIDGE` lub jakość druku nie poprawiła się, należy wymienić zasobnik z tonerem zgodnie z poniższą procedurą:

1 Wyjąć z telefaksu wszystkie dokumenty i wydruki.

2 Upewnić się, że telefaks jest przyłączony do sieci.

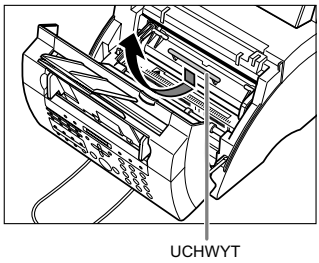
3 Podnieść zatrzask i otworzyć przednią pokrywę.



Nie otwierać przedniej pokrywy bez wcześniejszego uniesienia zatrzasku, ponieważ może to prowadzić do uszkodzenia maszyny.

4 Chwycić zasobnik z tonerem za uchwyt i wyjąć go z telefaksu.

- Wyrzucić zużyty zasobnik, przestrzegając lokalnych przepisów. W celu przekazania zużytego zasobnika do ponownego przerobu, postępować zgodnie z instrukcjami dołączonymi do nowego zasobnika.

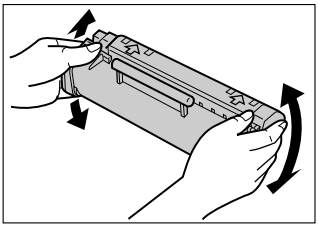


5 Wyjąć nowy zasobnik FX-3 z torby ochronnej.

- Zachować oryginalną torbę ochronną. Może być potrzebna do powtórnego zapakowania zasobnika.

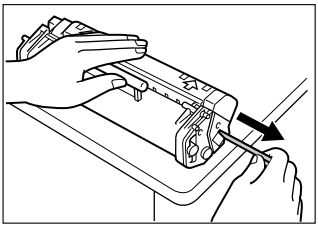
6 W celu równomiernego rozprowadzenia tonera w zasobniku ostrożnie zakołysać zasobnikiem na boki kilka razy .

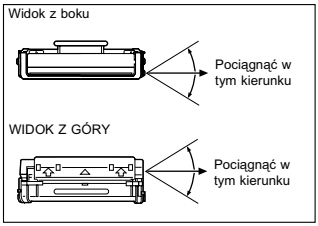
- Nierównomierny rozkład tonera w zasobniku może spowodować obniżenie się jakości wydruków.



7 Położyć zasobnik na płaskiej, czystej powierzchni, a następnie ostrożnie pociągnąć za uchwyt w celu wyjęcia plastikowej taśmy uszczelniającej.

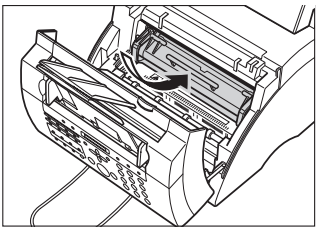
- By nie dopuścić do zerwania taśmy, taśmę należy wyciągnąć pewnym, równym pociągnięciem.



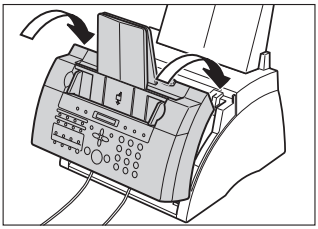


8 Chwycić zasobnik z tonerem za uchwyt i wsunąć go do telefaksu (do oporu), zrównując występy zasobnika z szynami we wnętrzu telefaksu.

- Zasobnik należy zawsze trzymać za uchwyt.



9 Zamknąć pokrywę przednią obiema rękami.



Rozdział 13
Rozwiązywanie problemów

❑ Wyjmowanie zaciętego papieru 13-2
- Zacięty papier w APD 13-2
- Zacinanie się papieru 13-3
  Zacięty papier w szczelinach wyprowadzenia dokumentu 13-3
  Zacięty papier w mechanizmie telefaksu 13-3

❑ Komunikaty na wyświetlaczu 13-8

❑ Problemy z wprowadzaniem papieru 13-13

❑ Problemy z wysyłaniem faksów 13-13
- Problemy z transmisją 13-13
- Problemy z odbiorem 13-15

❑ Problemy z kopiowaniem 13-17

❑ Problemy z telefonem 13-18

❑ Problemy z drukowaniem 13-18

❑ Problemy ogólne 13-20

❑ Jeśli nie można samodzielnie rozwiązać problemu 13-21

❑ Przerwa w zasilaniu 13-22

Wyjmowanie zaciętego papieru

Zacięty papier w APD

Kiedy dokument zostanie zablokowany lub nie jest prawidłowo podawany przez podajnik APD, na wyświetlaczu LCD pojawi się następujący komunikat CHECK DOCUMENT (SPRAWDŹ DOKUMENT).

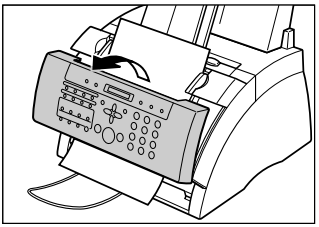
Wyjmowanie zaciętego dokumentu:

Przed wyjęciem zaciętego dokumentu odłączenie telefaksu od sieci nie jest konieczne.

1 Nacisnąć przycisk **Stop**.

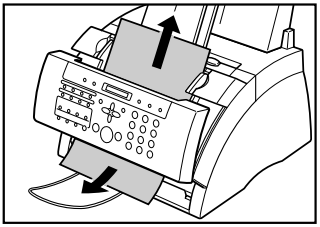
2 Ostrożnie otworzyć pulpit operatora (obiema rękami).

- Pulpit otwiera się tylko częściowo.
- Nie należy podejmować prób wyjmowania dokumentu, bez otwierania pulpitu operatora, ponieważ może on zostać rozdarty lub ulec poplamieniu.



3 Wyjąć dokument, przy otwartym pulpicie operatora.

- Pociągnąć go ostrożnie w dowolnym kierunku.
- Jeśli w podajniku APD załadowany jest dokument wielostronicowy, wyjąć cały dokument z podajnika.



Jeżeli papier nie daje się łatwo wyciągnąć, nie powinno się tego robić na siłę. Skontaktować się z lokalnym autoryzowanym sprzedawcą produktów Canon lub z punktem serwisowym Canon.

4 Po wyjęciu dokumentu, zamknąć pulpit operatora, naciskając go do dołu w części środkowej.

- Upewnić się, czy pulpit operatora jest zamknięty i zatrzaśnięty na swoim miejscu, ponieważ w przeciwnym razie urządzenie nie będzie funkcjonowało prawidłowo.

Zacinanie się papieru

Gdy zacięcie papieru ma miejsce wewnątrz telefaksu, na wyświetlaczu LCD pojawi się następujący komunikat CLEAR PAPER JAM (Usuń zacięcie papieru). Użytkownik powinien spróbować usunąć zacięcie papieru, postępując zgodnie z procedurą opisaną poniżej w części zatytułowanej *Zacięty papier w szczelinach wyprowadzenia dokumentu*. Jeśli to nie pomoże, usunąć zacięcie papieru postępując zgodnie z procedurą opisaną w części zatytułowanej *Zacięty papier w mechanizmie telefaksu*.

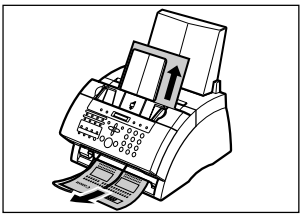
Zacięty papier w szczelinach wyprowadzenia dokumentu

Wyjmowanie zaciętego papieru ze szczelin wyprowadzenia wydruków:

Przed wyjęciem zaciętego dokumentu odłączenie telefaksu od sieci nie jest konieczne.

1 Ostrożnie wyjąć zacięty papier z maszyny w sposób pokazany na ilustracji.

2 Wyjąć stos papieru z tacy uniwersalnej i załadować go ponownie (→ strona 2-15).



Jeśli zacięcie papieru nastąpiło w chwili, gdy faks był odbierany do pamięci telefaksu, zostanie on wydrukowany automatycznie po usunięciu zacięcia papieru.

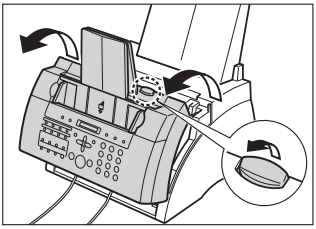
Zacięty papier w mechanizmie telefaksu

Wyjmowanie papieru zaciętego wewnątrz urządzenia:

Przed wyjęciem zaciętego dokumentu odłączenie telefaksu od sieci nie jest konieczne.

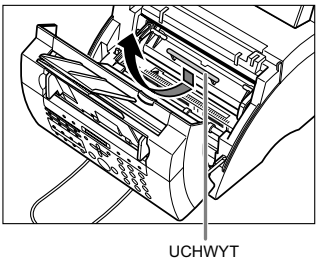
1 Podnieść zatrzask i otworzyć przednią pokrywę.

Nie otwierać przedniej pokrywy bez wcześniejszego uniesienia zatrzasku, ponieważ może to prowadzić do uszkodzenia maszyny.

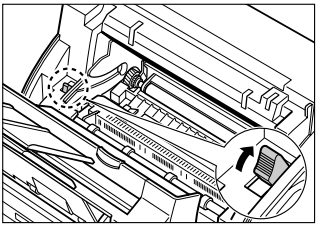


2 Chwycić zasobnik z tonerem za uchwyt i wyjąć go z telefaksu.

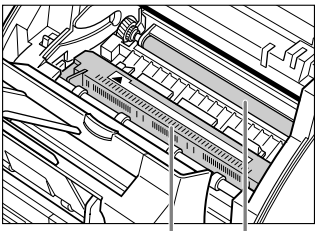
- By nie dopuścić do naświetlenia zasobnika, należy włożyć go do torebki ochronnej lub owinąć grubym płótnem.



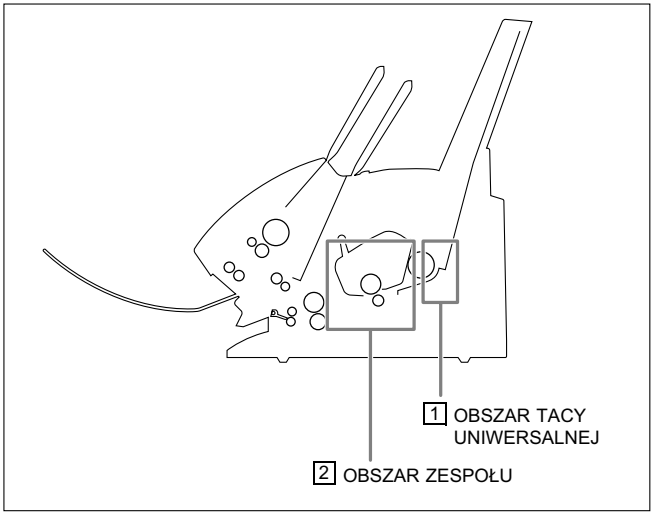
3 Przesunąć do tyłu dźwignię zwalniającą papier.



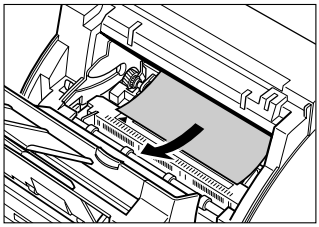
- **Podczas użytkowania maszyny wałek utrwalacza jest bardzo gorący. Dotknięcie go grozi oparzeniem.**
- **Nie dotykać czarnego wałka elektrostatycznego, ponieważ wpłynęłoby to negatywnie na jakość wydruków.**



4 Odszukać i wyjąć zacięty papier w sposób opisany poniżej.

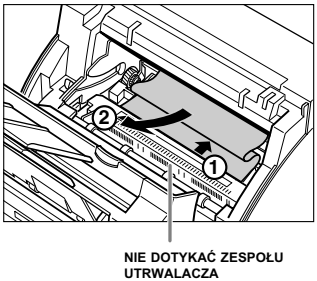


1 **Obszar tacy uniwersalnej:**
Przytrzymać urządzenie nieruchomo i ostrożnie wyciągnąć zablokowany papier z telefaksu ciągnąc go na wprost urządzenia.



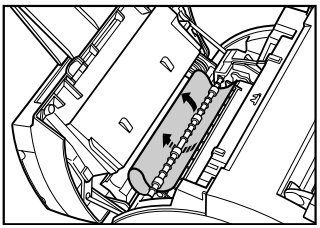
- Uważać, by nie rozedrzeć zablokowanego arkusza papieru. Jeśli papier zostanie rozdarty, wyjąć wszystkie fragmenty arkusza z mechanizmu telefaksu. W innym przypadku papier zatnie się ponownie.
- Toner naniesiony na papier nie został jeszcze utrwalony. Uważać, by nie zabrudzić wnętrza telefaksu. Zabrudzenie wewnętrznych komponentów urządzenia tonerem może negatywnie wpłynąć na jakość wydruków.
- Proszek łatwo przylega do wszelkich powierzchni. Użytkownik powinien chronić przed zabrudzeniem siebie i otoczenie. Ręce i odzież zabrudzoną tonerem należy natychmiast opłukać w zimnej wodzie.

2 Obszar zespołu utrwalacza:
Górna krawędź zaciętego papieru w zespole utrwalacza:
W celu wyjęcia zablokowanego papieru należy go najpierw popchnąć ①, a następnie pociągnąć do siebie ②.



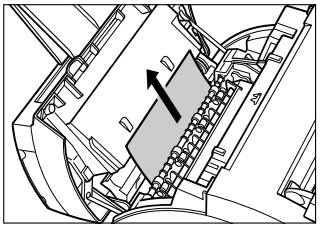
Podczas użytkowania maszyny wałek utrwalacza jest bardzo gorący. Dotknięcie go grozi oparzeniem.

Górna krawędź zaciętego papieru przeszła przez zespół utrwalacza:
Przeciągnąć zacięty papier pod wałkiem.



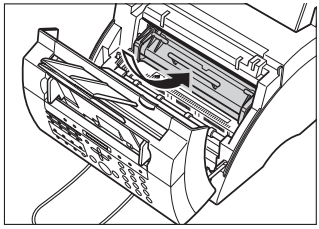
Obiema rękami ostrożnie wyciągnąć zacięty papier.

- Uważać, by nie rozedrzeć zablokowanego arkusza papieru. Jeśli papier zostanie rozdarty, wyjąć wszystkie fragmenty arkusza z mechanizmu telefaksu. W innym przypadku papier zatnie się ponownie.



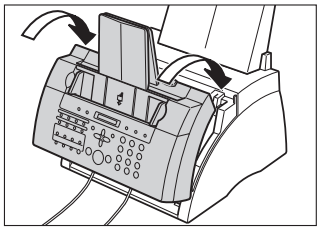
5 Po zakończeniu czyszczenia, ponownie zainstalować zasobnik w telefaksie. Chwycić zasobnik z tonerem za uchwyt i wsunąć go do telefaksu (do oporu), zrównując występy zasobnika z szynami we wnętrzu telefaksu.

- Zasobnik należy zawsze trzymać za uchwyt.



6 Przesunąć do przodu dźwignię zwalniającą papier.

7 Zamknąć pokrywę przednią obiema rękami.



8 Ponownie załadować papier do tacy uniwersalnej (→ strona 2-15).

Częste zacinanie się papieru może być powodowane przez papier, którego się używa:
– Przed umieszczeniem papieru na tacy uniwersalnej należy postukać stosem papieru o płaską powierzchnię.
– Sprawdzić, czy używany papier spełnia wymogi urządzenia (→ strona 5-2).
– Upewnić się, że z wnętrza telefaksu wyjęte zostały wszystkie strzępy papieru. Niedokładne oczyszczenie wnętrza maszyny doprowadzi do ponownego zacięcia się papieru.

Komunikaty na wyświetlaczu

W czasie wykonywania zadania lub wystąpienia błędu, na wyświetlaczu pojawiają się komunikaty opisane poniżej. Kod błędu pojawia się w raporcie ACTIVITY REPORT (→ strona 11-3).

Komunikat	Kod błędu	Przyczyna	Sposób usunięcia usterki
AUTO REDIAL	—	Urządzenie czeka na ponowne wybranie numeru, ponieważ linia odbiorcy była zajęta lub odbiorca nie odpowiedział, kiedy Użytkownik próbował wysłać dokument .	Zaczekać, aż urządzenie automatycznie ponownie wybierze numer telefaksu (→ strona 7-9).
BUSY/NO SIGNAL	#018	Wybrany numer telefaksu jest zajęty.	Spróbować wysłać dokument w późniejszym terminie.
		Wybrany został nieprawidłowy numer.	Sprawdzić numer telefaksu i ponowić próbę.
		Telefaks odbiorcy jest wyłączony.	Skontaktować się z odbiorcą i poprosić go o sprawdzenie swojego telefaksu.
		Telefaks odbiorcy nie należy do grupy G3.	Skontaktować się z adresatem i sprawdzić, czy korzysta on z telefaksu z grupy G3.
		Ustawienie typu linii telefonicznej w telefaksie jest nieprawidłowe.	Skonfigurować telefaks tak, aby był dostosowany do typu linii telefonicznej (→ strona 3-8).
		Maszyna odbierająca faks nie odpowiada w ciągu 55 sekund (po wyczerpaniu wszystkich prób ponownego wybierania połączenia z telefaksem odbiorcy).	Skontaktować się z odbiorcą i poprosić go o sprawdzenie swojego telefaksu. Użytkownik może podjąć próbę ręcznego wysłania dokumentu z wykorzystaniem mikrotelefonu (→ strona 7-6). W przypadku połączeń międzynarodowych należy dodać przerwy do definiowanych numerów (→ strona 9-2).
CHANGE CARTRIDGE	—	Nierównomierne rozłożenie tonera w zasobniku.	Rozprowadzić równomiernie toner w zasobniku (→ strona 12-6). Jeżeli komunikat nie znika, należy wymienić zasobnik z tonerem (→ strona 12-6).
		Zasobnik z tonerem jest pusty.	Wymienić zasobnik z tonerem (→ strona 12-6).

Komunikat	Kod błędu	Przyczyna	Sposób usunięcia usterki
CHECK COVER	—	Pokrywa przednia jest otwarta.	Zamknąć przednią pokrywę.
CHECK DOCUMENT	#001	W automatycznym podajniku dokumentów (APD) zaciął się dokument.	Usunąć zacięcie papieru (→ strona 13-2). Następnie rozpocząć ponownie.
CHECK PAPER SIZE	—	Format papieru na tacy uniwersalnej różni się od wybranego w ustawieniu PAPER SIZE.	Załadować papier o odpowiednim formacie (→ strona 2-15) lub dokonać zmiany w ustawieniu PAPER SIZE (→ strona 5-6), tak aby zachowana była zgodność formatu ładowanego papieru na tacy uniwersalnej z ustawieniem.
CHECK POLLING ID	#021	W telefaksie nadawcy nie został wprowadzony subadres i/lub hasło, albo subadres i/lub hasło nie są zgodne z ustawieniami telefaksu u Użytkownika.	Upewnić się, że subadres i/lub hasło są zgodne z ustawieniami telefaksu u nadawcy (→ strona 9-9).
	#008	W telefaksie nadawcy nie został wprowadzony subadres i/lub hasło, albo subadres i/lub hasło nie są zgodne z ustawieniami telefaksu u Użytkownika.	Skontaktować się z nadawcą w celu wprowadzenia prawidłowego subadresu i/lub hasła.
CHECK PRINTER	—	Zasobnik z tonerem może być wadliwy.	Ponownie zainstalować zasobnik z tonerem (→ strona 2-12). Jeżeli komunikat nie znika z wyświetlacza LCD, należy wymienić zasobnik z tonerem (→ strona 12-6).
		Maszyna jest przyłączona do zasilacza awaryjnego (UPS).	Przyłączyć telefaks bezpośrednio do sieci.
			Jeśli komunikat nie gaśnie, odłączyć urządzenie od sieci, zaczekać 5 sekund, a następnie przyłączyć je ponownie. Jeśli komunikat ten jest nadal wyświetlany, należy się skontaktować z lokalnym autoryzowanym sprzedawcą produktów firmy Canon lub z punktem serwisowym Canona.

Komunikat	Kod błędu	Przyczyna	Sposób usunięcia usterki
CHK SUBADDR/PSWD	#083/12	Użytkownik próbował wysłać dokument lub przepytać inny telefaks, podając nieprawidłowy subadres i/lub hasło.	Należy się porozumieć z nadawcą i poprosić o podanie odpowiednich informacji. W razie potrzeby zmienić ustawienia (→ strony 6-3, 6-7, 9-9).
CLEAR PAPER JAM	—	W telefaksie zaciął się papier.	Usunąć zacięcie papieru (→ strona 13-3), a następnie ponownie umieścić papier na tacy uniwersalnej (→ strona 2-15).
DOC. TOO LONG	#003	Dokument ten jest dłuższy niż 1 metr.	Pomniejszyć dokument na kopiarce i wysłać kopię.
ECM RX	—	Telefaks odbiera dokument w trybie korekty błędów (ECM).	Odbiór w tym trybie może trwać dłużej. Użytkownik może wyłączyć tryb korekcji błędów (ECM), jeśli pragnie otrzymywać faksy szybciej lub jeśli wie, że lokalne linie telefoniczne są w dobrym stanie (→ ECM RX, strona 14-7).
ECM TX	—	Telefaks wysyła dokument w trybie korekcji błędów (ECM).	Transmisja w tym trybie może trwać dłużej. Użytkownik może wyłączyć tryb korekcji błędów (ECM), jeśli pragnie wysyłać faksy szybciej lub jeśli wie, że lokalne linie telefoniczne są w dobrym stanie (→ ECM RX, strona 14-6).
LOAD PAPER	—	Taca uniwersalna jest pusta.	Załadować papier do tacy uniwersalnej (→ strona 2-15), a następnie nacisnąć przycisk **Stop**.
MEMORY FULL	#037	Pamięć urządzenia jest zapełniona, ponieważ odebrano zbyt dużo dokumentów lub odebrany dokument jest bardzo długi i szczegółowy.	Wydrukować wszystkie dokumenty znajdujące się w pamięci (→ strona 9-5). Następnie rozpocząć ponownie.
		Pamięć urządzenia jest zapełniona, ponieważ próbowano wysłać lub skopiować wiele stron naraz lub dokument był bardzo długi bądź szczegółowy.	Podzielić dokument i przesłać lub skopiować każdą z jego części oddzielnie. Aby zwolnić pamięć telefaksu należy wydrukować, wysłać lub usunąć z pamięci wszystkie dokumenty, które są niepotrzebne (→ strona 9-4).

Komunikat	Kod błędu	Przyczyna	Sposób usunięcia usterki
MEMORY USED *nn* %	—	Komunikat ten informuje o procentowym wskaźniku wykorzystania pamięci.	Jeśli potrzebna jest dodatkowa pamięć, zaczekać na wysłanie dokumentów. Należy także wydrukować, wysłać lub usunąć wszystkie zbędne dokumenty (→ strona 9-4).
NO RX PAPER	#012	Brak papieru u odbiorcy faksów lub pamięć jego telefaksu jest pełna.	Należy skontaktować się z odbiorcą i poprosić go o załadowanie papieru do telefaksu lub o zwolnienie miejsca w pamięci jego urządzenia.
NO TEL #	#022	Numer do szybkiego jednoprzyciskowego lub kodowego wybierania nie został zdefiniowany.	Zdefiniować przycisk do szybkiego jednoprzyciskowego wybierania numerów odbiorców lub kod szybkiego wybierania kodowego (→ rozdział 6).
NOT AVAILABLE	—	Użytkownik wprowadził nieważny numer.	Należy wprowadzić ważny numer.
PSWD POLL REJECT	#084	Użytkownik próbował przepytać inny telefaks, podając hasło, lecz w telefaksie odbiorcy hasło nie zostało zdefiniowane lub telefaks odbiorcy nie obsługuje pollingu z hasłem.	Należy się porozumieć z nadawcą i poprosić o podanie odpowiednich informacji. Jeżeli telefaks odbiorcy nie obsługuje przepytywania (pollingu) z hasłem, Użytkownik powinien usunąć wprowadzone hasło (→ strony 6-3, 6-7, 6-9).
PSWD TX REJECTED	#081	Użytkownik podjął próbę wysłania dokumentu z hasłem, lecz telefaks odbiorcy nie obsługuje odbioru z hasłem.	Należy się porozumieć z nadawcą i poprosić o podanie odpowiednich informacji. Jeżeli telefaks odbiorcy nie obsługuje odbioru z hasłem, Użytkownik powinien usunąć wprowadzone hasło (→ strony 6-3, 6-7).

Komunikat	Kod błędu	Przyczyna	Sposób usunięcia usterki
REC'D IN MEMORY	—	W związku z wyczerpaniem się papieru lub tonera bądź z zacięciem się papieru, telefaks odebrał dokument do pamięci.	Umieścić papier na tacy uniwersalnej (→ strona 2-15), wymienić zasobnik z tonerem (→ strona 12-6) lub usunąć zacięcie papieru (→ strona 13-3).
SELECT POL REJCT	#082	Użytkownik próbował przepytać inny telefaks, podając subadres, lecz w telefaksie odbiorcy subadres nie został zdefiniowany lub telefaks odbiorcy nie obsługuje pollingu z subadresem.	Należy się porozumieć z nadawcą i poprosić o podanie odpowiednich informacji. Jeżeli telefaks nadawcy nie obsługuje przepytywania (pollingu) z subadresem, Użytkownik powinien usunąć wprowadzony subadres (→ strony 6-3, 6-7, 9-9).
SUBADD TX REJECT	#080	Użytkownik podjął próbę wysłania dokumentu z subadresem, lecz telefaks odbiorcy nie obsługuje odbioru z subadresem.	Należy się porozumieć z nadawcą i poprosić o podanie odpowiednich informacji. Jeżeli telefaks nadawcy nie obsługuje odbioru z subadresem, Użytkownik powinien usunąć wprowadzony subadres (→ strony 6-3, 6-7).
TX/RX CANCELLED	—	Naciśnięto przycisk **Stop**, aby anulować operację.	—
TX/RX NO. *nnnn*	—	Podany numer (*nnnn*) operacji jest niepowtarzalnym numerem identyfikacyjnym przypisanym wysyłanemu lub odbieranemu dokumentowi.	Numery operacji są drukowane w raportach, co ułatwia identyfikację operacji. Jeśli numer ten będzie potrzebny, należy go zapisać.
TX/RX NO. *nnnn* SCANNING P.*nnn* MEMORY FULL) (trzy komunikaty wyświetlane naprzemiennie)	—	Telefaks wysyła dokument, a jego pamięć jest pełna.	Urządzenie wysyła dokument w miarę zwalniania się pamięci.

Problemy z wprowadzaniem papieru

■ Nieprawidłowe wprowadzanie papieru.

Taca uniwersalna może zawierać zbyt wiele arkuszy

- Sprawdzić, czy została załadowana prawidłowa ilość papieru (→ strona 5-2).

Papier może być załadowany nieprawidłowo.

- Sprawdzić, czy papier został prawidłowo umieszczony na tacy uniwersalnej (→ strona 2-15).

■ Jednoczesne wprowadzanie wielu arkuszy do telefaksu.

Papier może być załadowany nieprawidłowo.

- Sprawdzić, czy papier został prawidłowo umieszczony na tacy uniwersalnej (→ strona 2-15).

Taca uniwersalna może zawierać zbyt wiele arkuszy.

- Sprawdzić, czy została załadowana prawidłowa ilość papieru (→ strona 5-2).

W tacy uniwersalnej mogą się znajdować różne typy papieru.

- Załadować tylko jeden typ papieru.
- Sprawdzić, czy załadowany papier spełnia wymogi urządzenia (→ strona 5-2).
- Pozwolić na wyczerpanie się papieru w tacy uniwersalnej przed jej ponownym napełnieniem. Unikać dodawania nowego papieru do papieru już załadowanego.

■ Powtarzające się zacięcia papieru.

Zacinanie się może wynikać z właściwości stosowanego papieru.

- Sprawdzić, czy załadowany papier spełnia wymogi urządzenia (→ strona 5-2).

Problemy z wysyłaniem faksów

Problemy z transmisją

■ Wysłanie faksu niemożliwe.

Telefaks może być ustawiony na nieprawidłowy typ linii telefonicznej.

- Upewnić się, że telefaks został prawidłowo skonfigurowany do obsługi używanego typu linii telefonicznej (→ strona 3-8).

Dokument mógł zostać załadowany nieprawidłowo.

- Upewnić się, że papier został prawidłowo umieszczony w podajniku APD (→ strona 4-3).
- Upewnić się, że pulpit operatora jest zamknięty.

Wprowadzony przycisk do szybkiego jednoprzyciskowego wybierania lub kod szybkiego wybierania kodowego może nie być prawidłowo zdefiniowany.

- Sprawdzić, czy ustawienia szybkiego wybierania zostały zdefiniowane prawidłowo (→ rozdział 6).

Wybrany numer jest nieprawidłowy lub wpisany z błędem.
- Ponownie wybrać numer lub sprawdzić, czy jest on prawidłowy.

Możliwe, że w telefaksie odbiorcy zabrakło papieru.
- Skontaktować się z odbiorcą i poprosić o uzupełnienie papieru.

Z pamięci mogą być wysyłane inne dokumenty.
- Zaczekać na przesłanie dokumentów.

W czasie transmisji mógł wystąpić błąd
- Wydrukować raport ACTIVITY REPORT i sprawdzić kod błędu (→ strona 11-3).

Linia telefoniczna może działać nieprawidłowo.
- Upewnić się, że w głośniku telefaksu, po naciśnięciu przycisku Łączenie lub w słuchawce urządzenia zewnętrznego, przyłączonego do telefaksu, słyszalny jest sygnał ciągły. Jeśli sygnał ciągły nie występuje, skontaktować się z biurem obsługi lokalnego operatora telefonicznego.

Telefaks odbiorcy może nie być maszyną z grupy G3
- Upewnić się, czy telefaks odbiorcy jest kompatybilny z telefaksem Użytkownika (który jest telefaksem typu G3).

Nieprawidłowy subadres i/lub hasło.
- Jeżeli Użytkownik zdefiniował subadres i hasło pod przyciskiem lub kodem szybkiego wybierania, powinien sprawdzić ich zgodność z ustawieniami odbiorcy.

■ Dokumenty wysyłane z telefaksu Użytkownika wydają się poplamione lub zabrudzone.

Telefaks odbiorcy może działać nieprawidłowo
- Sprawdzić telefaks przez wykonanie kopii (→ strona 10-2). Jeśli kopia jest prawidłowa, źródłem problemu może być telefaks odbiorcy. Jeżeli kopia jest poplamiona lub sprawia wrażenie brudnej, należy oczyścić części skanera (→ strona 12-4).

Dokument mógł zostać załadowany nieprawidłowo.
- Upewnić się, że papier został prawidłowo umieszczony w podajniku APD (→ strona 4-3).

■ Brak transmisji w trybie korekcji błędów (ECM).

Być może urządzenie odbiorcy nie obsługuje korekcji ECM.
- W takim przypadku, dokument zostaje wysłany bez korekcji błędów.

Tryb ECM może być wyłączony.
- Użytkownik powinien upewnić się, że tryb ECM w jego telefaksie jest włączony (→ ECM TX, strona 14-6).
- Skontaktować się z odbiorcą i sprawdzić, czy tryb ECM w jego telefaksie jest włączony.

■ Częste błędy występujące podczas transmisji.

Linie telefoniczne mogą być w złym stanie lub jakość połączenia jest niska.

- Należy zmniejszyć szybkość transmisji (→ TX START SPEED, strona 14-10).

Jeśli działania te nie rozwiązują problemu, odłączyć telefaks od sieci i zaczekać co najmniej 5 sekund, a następnie włączyć go ponownie i podjąć próbę wysłania dokumentu. Jeśli wysłanie dokumentu jest wciąż niemożliwe, należy się skontaktować z lokalnym autoryzowanym sprzedawcą produktów firmy Canon lub z punktem serwisowym Canona.

Problemy z odbiorem

■ Brak automatycznego odbioru dokumentów.

Telefaks mógł nie zostać ustawiony na automatyczny odbiór.

- Aby telefaks odbierał faksy automatycznie, jako tryb odbioru musi być wybrany FAX ONLY MODE, Fax/Tel Mode, ANS.MACHINE MODE lub NET SWITCH* (→ rozdział 8). Jeśli Użytkownik skonfigurował tryb ANS.MACHINE MODE, należy sprawdzić, czy automatyczna sekretarka jest podłączona do telefaksu, czy jest włączona i czy komunikat wychodzący jest prawidłowo zarejestrowany (→ strona 8-9).

W pamięci telefaksu może być przechowywany dokument i pozostało niewiele miejsca w pamięci.

- Wydrukować, wysłać lub usunąć dokumenty przechowywane w pamięci (→ strona 9-4).

W czasie odbioru mógł wystąpić błąd.

- Sprawdzić ewentualne występowanie kodu błędu na wyświetlaczu LCD (→ strona 13-8).
- Wydrukować raport ACTIVITY REPORT i sprawdzić kod błędu (→ strona 11-3).

Taca uniwersalna może być pusta.

- Sprawdzić, czy papier został prawidłowo umieszczony na tacy uniwersalnej (→ strona 2-15).

Przewód telefoniczny może być przyłączony nieprawidłowo.

- Upewnić się, że jest prawidłowo podłączony (→ strona 2-5).

■ Brak automatycznej detekcji wywołań faksowych i głosowych.

Mógł nie zostać wybrany tryb automatycznego przełączania pomiędzy wywołaniami faksowymi i głosowymi.

- Aby telefaks przełączał się automatycznie, tryb odbioru musi być ustawiony na Fax/Tel Mode, ANS.MACHINE MODE lub NET SWITCH* Jeśli Użytkownik skonfigurował tryb ANS.MACHINE MODE, należy sprawdzić, czy automatyczna sekretarka jest podłączona do telefaksu, czy jest włączona i czy komunikat wychodzący jest prawidłowo zarejestrowany (→ strona 8-9).

W pamięci telefaksu może być przechowywany dokument i pozostało niewiele miejsca w pamięci.

- Wydrukować, wysłać lub usunąć dokumenty przechowywane w pamięci (→ strona 9-4).

* NET SWITCH dostępny jest tylko w niektórych krajach.

W czasie odbioru mógł wystąpić błąd.

- Sprawdzić ewentualne występowanie kodu błędu na wyświetlaczu LCD (→ strona 13-8).
- Wydrukować raport ACTIVITY REPORT i sprawdzić kod błędu (→ strona 11-3).

Taca uniwersalna może być pusta.

- Sprawdzić, czy papier został prawidłowo umieszczony na tacy uniwersalnej (→ strona 2-15).

Telefaks nadawcy mógł nie wysłać sygnału CNG, który informuje telefaks Użytkownika, że nadchodzące wywołanie jest wywołaniem faksowym.

- Niektóre telefaksy nie wysyłają tego sygnału. W takim przypadku Użytkownik powinien odebrać taki faks ręcznie (→ strona 8-7).

■ Brak funkcji ręcznego odbierania dokumentów.

Użytkownik mógł przerwać połączenie, naciskając przycisk Start/Kopiuj lub wybierając kod zdalnego odbioru po odłożeniu mikrotelefonu.

- Przed odłożeniem mikrotelefonu należy zawsze nacisnąć przycisk **Start/ Kopia** lub wybrać identyfikator zdalnego odbioru. W przeciwnym razie połączenie zostanie przerwane (→ strona 8-7).

■ Jakość druku jest zła.

Użytkownik może stosować nieodpowiedni typ papieru.

- Sprawdzić, czy załadowany papier spełnia wymogi urządzenia (→ strona 5-2).

Możliwe, że w telefaksie odbiorcy zabrakło papieru.

- Jakość faksu zwykle określa maszyna wysyłająca faks. Skontaktować się z nadawcą i poprosić o sprawdzenie, czy komponenty skanera w jego telefaksie są czyste.

Tryb ECM mógł zostać wyłączony.

- Upewnić się, że tryb ECM jest włączony (→ ECM RX, strona 14-7).

■ Brak funkcji drukowania faksów.

Zasobnik z tonerem mógł zostać nieprawidłowo zainstalowany.

- Upewnić się, że zasobnik z tonerem jest prawidłowo zainstalowany (→ strona 2-12).

Zasobnik z tonerem może wymagać wymiany.

- Wymienić zasobnik z tonerem (→ strona 12-6).

■ Odebrane i wydrukowane faksy są rozmazane i nierówne.

Linie telefoniczne mogą być w złym stanie lub jakość połączenia jest niska

- Włączenie trybu ECM po stronie nadawcy i odbiorcy powinno wyeliminować ten problem. Jeśli linie telefoniczne są w złym stanie, może się okazać, że trzeba będzie ponowić próbę.

Możliwe, że w telefaksie odbiorcy zabrakło papieru.

- Jakość faksu zwykle określa maszyna wysyłająca faks. Skontaktować się z nadawcą i poprosić o sprawdzenie, czy komponenty skanera w jego telefaksie są czyste.

Może być niski poziom tonera lub toner nierównomiernie rozłożony w kasecie.

- Rozprowadzić równomiernie toner w zasobniku (→ strona 12-6). Jeżeli problem nie ustępuje, należy wymienić zasobnik z tonerem (→ strona 12-6).

■ Brak trybu ECM przy odbiorze faksów.

Być może urządzenie odbiorcy nie obsługuje korekcji ECM.

- W takim przypadku, dokument jest odbierany bez użycia trybu ECM.

Tryb ECM może być wyłączony.

- Użytkownik powinien upewnić się, że tryb ECM w jego telefaksie jest włączony (→ ECM TX, strona 14-7).
- Skontaktować się z odbiorcą i sprawdzić, czy tryb ECM w jego telefaksie jest włączony.

■ Częste błędy przy odbiorze.

Linie telefoniczne mogą być w złym stanie lub jakość połączenia jest niska.

- Należy zmniejszyć szybkość transmisji (→ `TX START SPEED`, strona 14-11).

Możliwe, że w telefaksie odbiorcy zabrakło papieru.

- Skontaktować się z nadawcą i poprosić o sprawdzenie działania jego telefaksu.

Problemy z kopiowaniem

■ Brak funkcji kopiowania.

Dokument mógł zostać załadowany nieprawidłowo.

- Upewnić się, że papier został prawidłowo umieszczony w podajniku APD (→ strona 4-3).
- Upewnić się, że pulpit operatora jest zamknięty.

Dokument może nie spełniać wymagań stawianych przez telefaks.

- Sprawdzić, czy załadowany papier spełnia wymogi urządzenia (→ strona 4-2).

■ W czasie wykonywania wielu kopii, na wyświetlaczu pojawia się komunikat MEMORY FULL.

Pamięć telefaksu jest zapełniona.

- Aby zwolnić pamięć telefaksu należy wydrukować, wysłać lub wykasować z pamięci wszystkie dokumenty, które nie muszą być dłużej przechowywane w pamięci (→ strona 9-4), a następnie rozpocząć ponownie kopiowanie.

Kopiowany dokument może zawierać zbyt wiele grafiki.

- W przypadku kopiowania wielu stron, podzielić dokument na mniejsze stosy. Alternatywnie, wykonać żądaną liczbę pojedynczych kopii.

W celu diagnozowania dodatkowych usterek, patrz *Problemy z drukowaniem*, strona 13-18.

Problemy z telefonem

■ Nie można wybrać połączenia.

Przewód telefoniczny może być przyłączony nieprawidłowo.

- Upewnić się, że połączenie jest prawidłowe (→ strona 2-5).

Przewód zasilający może być nieprawidłowo podłączony.

- Sprawdzić, czy przewód zasilania jest prawidłowo włożony do gniazdka telefaksu oraz w gniazdko ścienne sieci zasilania (→ strona 2-7). Jeśli telefaks jest przyłączony do listwy zasilającej, upewnić się, czy listwa jest podłączona do sieci i włączona.

Telefaks może być ustawiony na nieprawidłowy typ linii telefonicznej.

- Upewnić się, że telefaks jest skonfigurowany do obsługi używanego typu linii telefonicznej (→ strona 3-8).

■ Rozłączenie opcjonalnego mikrotelefonu lub aparatu telefonicznego podczas rozmowy.

Przewód zasilający może być nieprawidłowo podłączony.

- Sprawdzić, czy przewód zasilania jest prawidłowo włożony do gniazdka telefaksu oraz w gniazdko ścienne sieci zasilania (→ strona 2-7). Jeśli telefaks jest przyłączony do listwy zasilającej, upewnić się, czy listwa jest podłączona do sieci i włączona.

Przewód opcjonalnego mikrotelefonu lub aparatu telefonicznego może być wadliwy.

- Sprawdzić przewód, zastępując go innym przewodem.

Problemy z drukowaniem

■ W czasie drukowania zapalona jest dioda Alarm, a telefaks emituje sygnały dźwiękowe.

W telefaksie mógł się zaciąć papier.

- Usunąć zacięcie papieru (→ strona 13-3).
- Jeśli nie występuje zacięcie papieru, odłączyć urządzenie od źródła zasilania, odczekać 5 sekund i podłączyć je ponownie. Jeśli dioda Alarm pozostaje zapalona, należy się skontaktować z lokalnym autoryzowanym sprzedawcą produktów firmy Canon lub z punktem serwisowym Canona.

■ Brak funkcji drukowania.

Przewód zasilający może być nieprawidłowo podłączony.

- Sprawdzić, czy przewód zasilania jest prawidłowo włożony do gniazdka telefaksu oraz w gniazdko ścienne sieci zasilania (→ strona 2-7). Jeśli telefaks jest przyłączony do listwy zasilającej, upewnić się, czy listwa jest podłączona do sieci i włączona.

Użytkownik mógł nie wyjąć plastikowej taśmy uszczelniającej z zasobnika z tonerem.

- Upewnić się, że zasobnik z tonerem jest prawidłowo zainstalowany (→ strona 2-12).

Zasobnik z tonerem może wymagać wymiany.

- Wymienić zasobnik z tonerem (→ strona 12-6).

■ Wydruk niedopasowany do formatu papieru.

Papier może być załadowany nieprawidłowo.

- Sprawdzić, czy papier został prawidłowo umieszczony na tacy uniwersalnej (→ strona 2-15).

■ Wydruk jest nachylony.

Papier może być załadowany nieprawidłowo.

- Sprawdzić, czy papier został prawidłowo umieszczony na tacy uniwersalnej (→ strona 2-15).
- Upewnić się, że szczeliny wyprowadzenia papieru nie są zablokowane.

■ Dochodzi do zacinania się papieru.

Papier może być wyprowadzany przez nieodpowiednią szczelinę.

- Wybrać właściwą szczelinę wyprowadzania papieru (→ strona 5-4).

■ Wydruki mało wyraźne.

Użytkownik może stosować nieodpowiedni typ papieru.

- Sprawdzić, czy załadowany papier spełnia wymogi urządzenia (→ strona 5-2).

Użytkownik może drukować na niewłaściwej stronie papieru

- Niektóre typy papieru przeznaczone są do drukowania jednostronnego. Jeśli jakość wydruków nie spełnia oczekiwań, sprawdzić wyniki drukowania na drugiej stronie papieru.

■ Wydruki mają pionowe białe pasma.

Może być niski poziom tonera lub toner nierównomiernie rozłożony w kasecie.

- Rozprowadzić równomiernie toner w zasobniku (→ strona 12-6). Jeżeli problem nie ustępuje, należy wymienić zasobnik z tonerem (→ strona 12-6).

Problemy ogólne

■ Brak zasilania telefaksu.

Przewód zasilający może być nieprawidłowo podłączony.

- Sprawdzić, czy przewód zasilania jest prawidłowo włożony do gniazdka telefaksu oraz w gniazdko ścienne sieci zasilania (→ strona 2-7). Jeśli telefaks jest przyłączony do listwy zasilającej, upewnić się, czy listwa jest podłączona do sieci i włączona.

Przewód zasilający może być przerwany.

- Sprawdzić przewód zasilania poprzez zastąpienie go nowym lub sprawdzić ciągłość przewodu za pomocą woltomierza.

■ Czysty ekran wyświetlacza LCD.

Przewód zasilający może być nieprawidłowo podłączony.

- Sprawdzić, czy przewód zasilania jest prawidłowo włożony do gniazdka telefaksu oraz w gniazdko ścienne sieci zasilania (→ strona 2-7). Jeśli telefaks jest przyłączony do listwy zasilającej, upewnić się, czy listwa jest podłączona do sieci i włączona. Jeśli wyświetlacz pozostaje pusty, odłączyć telefaks od sieci i zaczekać 5 sekund, a następnie włączyć go ponownie. Jeśli wyświetlacz nadal pozostaje pusty, należy się skontaktować z lokalnym autoryzowanym sprzedawcą produktów firmy Canon lub z punktem serwisowym Canona.

Jeśli nie można samodzielnie rozwiązać problemu

W przypadku napotkania na problem, którego rozwiązanie jest niemożliwe na podstawie wskazówek zawartych w tym rozdziale, należy się skontaktować z lokalnym autoryzowanym sprzedawcą produktów firmy Canon lub z punktem serwisowym Canona.

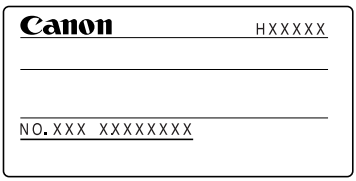
Personel pomocy technicznej Canona jest przeszkolony w zakresie pomocy technicznej dotyczącej wyrobów produkowanych przez Canon i będzie w stanie udzielić Klientom wszelkiej niezbędnej pomocy w rozwiązywaniu ich problemów.

Próba samodzielnej naprawy telefaksu grozi utratą ograniczonej gwarancji.

Jeżeli telefaks wydaje dziwne dźwięki, wydziela dym lub inne nieprzyjemne zapachy, należy natychmiast odłączyć go od sieci i skontaktować się z lokalnym autoryzowanym sprzedawcą produktów firmy Canon lub z punktem serwisowym Canona. Nie należy podejmować prób samodzielnego naprawiania lub demontażu urządzenia.

Przed bezpośrednim skontaktowaniem się z przedstawicielem firmy Canon, Użytkownik powinien przygotować następujące informacje:

- **Nazwa produktu**
  FAX-L220 lub FAX-L295
- **Numer seryjny**
  Numer wydrukowany na etykiecie umieszczonej na tylnej ścianie urządzenia.



- **Miejsce zakupu**
- **Rodzaj problemu**
- **Czynności podjęte w celu rozwiązania problemu i ich rezultaty**

Przerwa w zasilaniu

Jeżeli nastąpi przerwa w zasilaniu lub przypadkowe wyłączenie, zainstalowana wewnątrz faksu bateria podtrzyma w pamięci ustawienia telefaksu. Jednak wszystkie dokumenty zapisane w pamięci zostaną utracone.

Przy braku zasilania sieciowego funkcje telefaksu są ograniczone:

- Nie można inicjować połączeń telefonicznych przy pomocy opcjonalnego mikrotelefonu. W zależności od typu aparatu można nie móc inicjować połączeń telefonicznych.
- Nie można wysyłać, odbierać ani kopiować dokumentów.
- Użytkownik może odbierać telefony przy pomocy opcjonalnego mikrotelefonu lub aparatu telefonicznego, przyłączonego do telefaksu.

Po przywróceniu zasilania, telefaks drukuje automatycznie MEMORY CLEAR REPORT, zawierający listę utraconych dokumentów.

27/12 2002 16:48 FAX 123 4567 CANON 001

***

Rozdział 14
Podsumowanie ustawień

❑ Zrozumienie systemu menu 14-2
- Drukowanie listy w celu sprawdzenia aktualnych ustawień konfiguracji 14-2
- Wchodzenie do menu 14-3

❑ Menu USER SETTINGS 14-4

❑ Menu REPORT SETTINGS 14-5

❑ Menu TX SETTINGS 14-6

❑ Menu RX SETTINGS 14-7

❑ Menu PRINTER SETTINGS 14-8

❑ Menu POLLING BOX 14-9

❑ Menu SYSTEM SETTINGS 14-10

Zrozumienie systemu menu

System menu pozwala Użytkownikowi zmodyfikować sposób działania telefaksu. Menu zawiera 7 pozycji, z których każda zawiera zbiór opcji sterujących różnymi funkcjami telefaksu.

Przed przystąpieniem do wprowadzania zmian ustawień konfiguracji wskazane jest wydrukowanie listy USER'S DATA LIST w celu sprawdzenia bieżących ustawień konfiguracji (→ poniżej).

Drukowanie listy w celu sprawdzenia aktualnych ustawień konfiguracji

Istnieje możliwość wydrukowania listy USER'S DATA LIST w celu sprawdzenia bieżących ustawień telefaksu oraz zarejestrowanych informacji o nadawcy (→ strona 3-5).

W celu wydrukowania listy USER'S DATA LIST należy postępować zgodnie z poniższą procedurą:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Raport**.

ACTIVITY REPORT

3 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać raport USER DATA LIST.

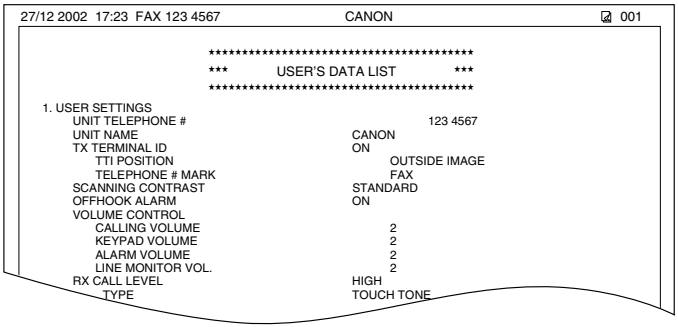
USER DATA LIST

4 Nacisnąć przycisk **OK**.

- Telefaks drukuje USER'S DATA LIST.

PRINTING REPORT

Informacje o nadawcy znajdują się na początku wykazu. W dalszej części wydruku widoczne są aktualne ustawienia telefaksu.


27/12 2002 17:23 FAX 123 4567 CANON ☑ 001

****
*** USER'S DATA LIST ***
****

1. USER SETTINGS
UNIT TELEPHONE # 123 4567
UNIT NAME CANON
TX TERMINAL ID ON
TTI POSITION OUTSIDE IMAGE
TELEPHONE # MARK FAX
SCANNING CONTRAST STANDARD
OFFHOOK ALARM ON
VOLUME CONTROL
CALLING VOLUME 2
KEYPAD VOLUME 2
ALARM VOLUME 2
LINE MONITOR VOL. 2
RX CALL LEVEL HIGH
TYPE TOUCH TONE

Wchodzenie do menu

By wejść do wybranej pozycji menu:

1 Nacisnąć przycisk **Funkcja**.

2 Nacisnąć przycisk **Rejestracja danych**.

```
DATA REGSTRATION
```

3 Nacisnąć przycisk **OK**.

```
USER SETTINGS
```

4 Za pomocą przycisków ▼ i ▲ wybrać żądane menu.

- Dostępne są następujące ustawienia:
  - `USER SETTINGS` (Ustawienia użytkownika, → strona 14-4)
  - `REPORT SETTINGS` (Ustawienia raportów, → strona 14-5)
  - `TX SETTINGS` (Ustawienia transmisji, → strona 14-6)
  - `RX SETTINGS` (Ustawienia odbioru, → strona 14-7)
  - `PRINTER SETTINGS` (Ustawienia drukarki, → strona 14-8)
  - `POLLING BOX` (Skrzynka pollingu, → strona 14-9)
  - `SYSTEM SETTINGS` (Ustawienia systemowe, → strona 14-10)

5 Nacisnąć przycisk **OK**, aby uzyskać dostęp do ustawień wybranego menu.

np.:
```
ECM RX
```

6 Prosimy o zapoznanie się z odpowiednią tabelką (→ na następnych stronach) i wykorzystanie poniższych wskazówek do doboru i zdefiniowania ustawień konfiguracji:

- ❏ Do przewijania ustawień służą przyciski ▼ i ▲.
- ❏ W celu zdefiniowania ustawienia lub uzyskania dostępu do podzbioru ustawień konfiguracji należy nacisnąć przycisk **OK**.
- ❏ Aby wrócić na poprzedni poziom, należy nacisnąć przycisk **Funkcja**, a następnie **Rejestracja danych**.
  - Aby wprowadzić ustawienia konfiguracji (do pamięci telefaksu), po dokonaniu wyboru lub wprowadzeniu informacji (z klawiatury) należy nacisnąć przycisk **OK**.
  - Aby w dowolnym momencie wrócić do trybu gotowości, należy nacisnąć przycisk **Stop**.
  - Jeżeli w trybie wyświetlania menu przez 60 sekund nie będzie wykonane żadne działanie, telefaks powraca automatycznie do trybu gotowości.

7 Po zakończeniu należy nacisnąć przycisk **Stop**, aby wrócić do trybu gotowości.

np.:
```
15:00      FaxOnly
```

Menu USER SETTINGS

Szczegółowe informacje o uzyskiwaniu dostępu do poniższych ustawień można znaleźć na stronie 14-3.

Ustawienia wybierane oraz ustawienia domyślne różnią się w zależności od kraju zakupu telefaksu. Pokazane tutaj wartości są wartościami średnimi.

Ustawianie	Opis	Podzbiór - ustawień konfiguracji
DATE & TIME	Ustawia bieżącą datę i godzinę (→ strona 3-6).	–
UNIT TELEPHONE #	Służy do wprowadzania numeru telefaksu/telefonu, który Użytkownik zamierza umieścić u góry każdej strony wysyłanego faksu (→ strona 3-6).	–
UNIT NAME	Służy do wprowadzania nazwiska lub nazwy firmy, jaką Użytkownik zamierza umieścić u góry każdej strony wysyłanego faksu (→ strona 3-6).	–
TX TERMINAL ID	Włącza/wyłącza drukowanie informacji o nadawcy faksu (→ strona 3-5).	ON OFF
TTI POSITION	Pozwala wybrać, czy informacje o nadawcy będą umieszczone wewnątrz lub na zewnątrz obszaru obrazu(→ strona 3-5).	OUTSIDE IMAGE INSIDE IMAGE
TELEPHONE # MARK	Umożliwia wybranie prefiksu numeru urządzenia (→ strona 3-5).	FAX TEL
SCAN CONTRAST	Umożliwia wybranie kontrastu skanowania (→ strona 7-3).	STANDARD DARKER LIGHTER
OFFHOOK ALARM	Włączenie/wyłączenie powiadomienia o podniesionym mikrotelefonie. Alarm powiadamia Użytkownika, że mikrotelefon jest podniesiony.	ON OFF
VOLUME CONTROL	Ustawienie głośności dźwięków emitowanych przez telefaks.	–
CALLING VOLUME	Ustawienie głośności sygnału emitowanego po wykryciu przez telefaks wywołania głosowego.	1/2/3
KEYPAD VOLUME	Ustawienie głośności sygnału towarzyszącego naciśnięciu przycisku.	0 (sygnał wyłączony)/1/2/3
ALARM VOLUME	Ustawienie głośności alarmu o błędzie.	0 (sygnał wyłączony)/1/2/3
LINE MONITOR VOL	Ustawienie głośności podsłuchu linii (dźwięk słyszalny w czasie wybierania numeru).	0 (sygnał wyłączony)/1/2/3
RX CALL LEVEL	Dźwięk sygnalizujący wywołania przychodzące.	HIGH STANDARD
TEL LINE TYPE	Wybiera typ linii telefonicznej telefaksu (→ strona 3-8).	TOUCH TONE ROTARY PULSE
R-KEY SETTING	Umożliwia wybór za pośrednictwem centrali telefonicznej. Wybranie opcji CUSTOM umożliwia dokonanie wyboru dodatkowego podzbioru ustawień konfiguracji (→ strona 3-9).	PSTN PBX (prywatna centrala telefoniczna)

Menu REPORT SETTINGS

Szczegółowe informacje o uzyskiwaniu dostępu do poniższych ustawień można znaleźć na stronie 14-3.

Ustawienia wybierane oraz ustawienia domyślne różnią się w zależności od kraju zakupu telefaksu. Pokazane tutaj wartości są wartościami średnimi.

Ustawianie	Opis	Podzbiór - ustawień konfiguracji
TX REPORT	Włącza/wyłącza automatyczne drukowanie raportów z transmisji (→ strona 11-4). PRINT ERROR ONLY: Drukuje raport tylko wtedy, gdy wystąpi błąd transmisji. OUTPUT YES: Drukuje raport za każdym razem, gdy jest odbierany dokument. OUTPUT NO: Nigdy nie drukuje raportu.	PRINT ERROR ONLY OUTPUT YES OUTPUT NO
PRINT WITH IMAGE	W przypadku wybrania opcji PRINT ERROR ONLY lub OUTPUT YES ustawienie to włącza/wyłącza drukowanie pierwszej strony faksu w raporcie z odbioru.	ON OFF
RX REPORT	Włącza/wyłącza automatyczne drukowanie raportów z odbioru (→ strona 11-5). OUTPUT NO: Raport nie będzie drukowany. PRINT ERROR ONLY: Drukuje raport tylko wtedy, gdy wystąpi błąd odbioru. OUTPUT YES: Drukuje raport za każdym razem, gdy jest odbierany dokument.	OUTPUT NO PRINT ERROR ONLY OUTPUT YES
ACTIVITY REPORT	Włącza/wyłącza drukowanie raportu ACTIVITY REPORT po każdych 20 operacjach (→ strona 11-3).	AUTO PRINT ON AUTO PRINT OFF

Menu TX SETTINGS

Szczegółowe informacje o uzyskiwaniu dostępu do poniższych ustawień można znaleźć na stronie 14-3.

Ustawienia wybierane oraz ustawienia domyślne różnią się w zależności od kraju zakupu telefaksu. Pokazane tutaj wartości są wartościami średnimi.

Ustawianie	Opis	Podzbiór - ustawień konfiguracji
ECM TX	Włączenie/wyłączenie trybu korekty błędów (ECM) w czasie transmisji.	ON OFF
MID PAUSE SET	Wybiera długość przerwy wprowadzanej w numerze telefaksu/telefonu za pomocą przycisku **Ponowne wybieranie/Pauza**.	2 SEC (od 1 do 15)
AUTO REDIAL	Włącza/wyłącza automatyczne ponowne wybieranie numeru odbiorcy, gdy linia jest zajęta po pierwszej próbie połączenia (→ strona 7-9).	ON OFF
REDIAL TIMES	Wybiera liczbę prób ponownego wybierania numeru.	2 TIMES (od 1 do 10)
REDIAL INTERVAL	Ustawienie czasu oczekiwania przed ponowieniem próby.	2 MIN. (od 2 do 99)
TIME OUT	Włączenie/wyłączenie automatycznego skanowania dokumentu po wprowadzeniu numeru telefaksu. ON: Skanowanie rozpocznie się automatycznie 5 sekund po wprowadzeniu numeru faksu (10 sekund przy wysyłaniu pod wiele numerów faksów). OFF: Skanowanie nie rozpocznie się automatycznie. (Użytkownik powinien nacisnąć przycisk **Start/Kopia**, aby rozpocząć skanowanie).	ON OFF

Menu RX SETTINGS

Szczegółowe informacje o uzyskiwaniu dostępu do poniższych ustawień można znaleźć na stronie 14-3.

Ustawienia wybierane oraz ustawienia domyślne różnią się w zależności od kraju zakupu telefaksu. Pokazane tutaj wartości są wartościami średnimi.

Ustawianie	Opis	Podzbiór - ustawień konfiguracji
ECM RX	Włączenie/wyłączenie trybu korekty błędów (ECM) w czasie odbioru.	ON OFF
RX MODE	Wybiera tryb odbioru (→ rozdział 8). W przypadku wybrania opcji FAX/TEL AUTO SW możliwe będzie dokonanie wyboru dodatkowego podzbioru ustawień (→ strona 8-4).	FAX ONLY MODE NET SWITCH* FAX/TEL AUTO SW
INCOMING RING	Kiedy opcja RX MODE ustawiona jest na FAX ONLY MODE lub FAX/TEL AUTO SW, ustawienie to umożliwia włączanie i wyłączanie dzwonka, kiedy telefaks odbiera wywołanie głosowe.**	OFF ON
RING COUNT	Ustawienie liczby „dzwonków" przed zgłoszeniem się telefaksu.	2 TIMES (od 1 do 99)
MAN/AUTO SWITCH	Gdy tryb odbioru ustawiony jest na MANUAL MODE, ustawienie to określa, czy po dzwonieniu przez określony czas telefaks przełączy się w tryb odbioru faksów.	OFF ON
F/T RING TIME	Jeśli w powyższym ustawieniu Użytkownik wybierze opcję ON, ustawienie to wybiera czas powiadamiania przed przełączeniem do trybu odbioru faksów.	15 SEC (od 1 do 99)
REMOTE RX	Włączenie/wyłączenie zdalnego odbioru.	ON OFF
REMOTE RX ID	Jeśli Użytkownik wybierze powyżej opcję ON, ustawienie to wybiera identyfikator zdalnego odbioru.	25 (od 00 do 99)
MEMORY RX	Włącza/wyłącza odbiór dokumentu do pamięci jeśli podczas odbioru pojawi się problem.	ON OFF
RX PAGE FOOTER	Włączenie/wyłączenie drukowania daty i godziny odbioru, numeru strony i numeru operacji transm./odb. (TX/RX NO.) na dole każdej odebranej strony faksu.	OFF ON

* To ustawienie konfiguracji dostępne jest tylko w odniesieniu do niektórych państw.

** Nawet jeśli dla ustawienia INCOMING RING wybrano opcję ON, sygnał dzwonka będzie słychać tylko wtedy, gdy do telefaksu Użytkownika będzie podłączony opcjonalny mikrotelefon lub telefon.

Menu PRINTER SETTINGS

Szczegółowe informacje o uzyskiwaniu dostępu do poniższych ustawień można znaleźć na stronie 14-3.

Ustawienia wybierane oraz ustawienia domyślne różnią się w zależności od kraju zakupu telefaksu. Pokazane tutaj wartości są wartościami średnimi.

Ustawianie	Opis	Podzbiór - ustawień konfiguracji
RX REDUCTION	Włączenie/wyłączenie funkcji pomniejszania faksów tak, by mieściły się one na arkuszach załadowanych na tacy uniwersalnej.	ON OFF
	Jeżeli Użytkownik wybierze opcję ON, możliwe będzie wybranie kierunku zmniejszania.	VERTICAL ONLY) HORIZ & VERTICAL
PAPER SIZE	Wybiera format papieru załadowanego do tacy uniwersalnej (→ strona 5-6).	Format A4 LTR („Letter") LGL („Legal")
	Wybranie opcji CUSTOM umożliwia dokonanie wyboru dodatkowego podzbioru ustawień konfiguracji (→ strona 5-6).	CUSTOM
ECONOMY PRT	Włącza/wyłącza druk ekonomiczny (→ strona 5-8).	OFF ON
TONER SUPPLY LOW	Decyduje, czy telefaks będzie kontynuował drukowanie przy niskim poziomie tonera (na wyświetlaczu LCD widoczny komunikat CHANGE CARTRIDGE). RX TO MEMORY: Zatrzymuje drukowanie, a odbierane dokumenty są zapisywane w pamięci. KEEP PRINTING: Kontynuuje drukowanie, mimo że poziom tonera jest niski. Ustawienie to należy wybrać, jeśli Użytkownik nie dysponuje nowym zasobnikiem, lecz musi wydrukować wszystkie faksy odebrane do pamięci.	MEMORY RX KEEP PRINTING

Menu POLLING BOX

Szczegółowe informacje o uzyskiwaniu dostępu do poniższych ustawień można znaleźć na stronie 14-3.

Ustawienia wybierane oraz ustawienia domyślne różnią się w zależności od kraju zakupu telefaksu. Pokazane tutaj wartości są wartościami średnimi.

Ustawianie	Opis	Podzbiór - ustawień konfiguracji
SETUP FILE	Konfiguruje skrzynkę pollingu do przechowywania dokumentu, który będzie przepytywany (polled) (→ strona 9-11).	–
FILE NAME	Nazwa skrzynki pollingu.	–
PASSWORD	Hasło ograniczające dostęp do ustawień skrzynki pollingu.	od 0000 do 9999
TX PASSWORD	Wprowadza standardowe hasło ITU-T.	–
ERASE AFTER TX	Ustawienie to decyduje, czy dokument zostanie usunięty z pamięci po pierwszym ściągnięciu, czy pozostanie w pamięci. ON: Dokument jest usuwany z pamięci po przepytywaniu. OFF: Dokument pozostaje w pamięci po przepytywaniu.	ON OFF
CHANGE DATA	Zmienia ustawienia skrzynki pollingu (→ strona 9-14).	–
PASSWORD	Hasło dostępu do ustawień skrzynki (jeśli zostało zdefiniowane).	–
DELETE FILE	Usuwa ustawienia skrzynki pollingu (→ strona 9-14).	–
PASSWORD	Hasło dostępu do ustawień skrzynki (jeśli zostało zdefiniowane).	–

Menu SYSTEM SETTINGS

Szczegółowe informacje o uzyskiwaniu dostępu do poniższych ustawień można znaleźć na stronie 14-3.

Ustawienia wybierane oraz ustawienia domyślne różnią się w zależności od kraju zakupu telefaksu. Pokazane tutaj wartości są wartościami średnimi.

Ustawianie	Opis	Podzbiór - ustawień konfiguracji
UN/LOCK PHONE	Włącza/wyłącza ograniczenie telefaksu (→ strona 9-16).	–
LOCK PHONE	Włączenie/wyłączenie ograniczeń dostępu do funkcji inicjowania połączeń głosowych i wysyłania dokumentów.	OFF ON
PASSWORD	Wprowadza hasło ograniczające dostęp do ustawień LOCK PHONE	od 0000 do 9999
RX RESTRICTION	Ogranicza odbiór faksów tylko do numerów zdefiniowanych do szybkiego wybierania w telefaksie Użytkownika (→ strona 9-19). Wybranie opcji ON umożliwia dokonanie wyboru dodatkowego podzbioru ustawień konfiguracji.	OFF ON
DATE SETUP	Format daty widocznej na wyświetlaczu i drukowanej w raportach oraz wysyłanych dokumentach.	DD/MM YYYY YYYY MM/DD MM/DD/YYYY
DISPLAY LANGUAGE	Wybór języka komunikatów wyświetlacza LCD, ustawień konfiguracji i raportów.	ENGLISH FRENCH SPANISH GERMAN ITALIAN DUTCH FINNISH PORTUGUESE NORWEGIAN SWEDISH DANISH SLOVENE CZECH HUNGARIAN RUSSIAN
TX START SPEED	Ustawienie szybkości, z jaką telefaks zaczyna wysyłać dokument.	33600bps 14400bps 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps

Ustawianie	Opis	Podzbiór - ustawień konfiguracji
RX START SPEED	Ustawienie szybkości, z jaką telefaks zaczyna odbierać dokument.	33600bps 14400bps 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps
COUNTRY SELECT*	Wybiera kraj użytkowania telefaksu, aby automatycznie przełączyć wybierane oraz domyślne ustawienia konfiguracyjne, tak aby były dostosowane do wybranego kraju (→ strona 2-8).	UK GERMANY FRANCE ITALY SPAIN HOLLAND DENMARK NORWAY SWEDEN FINLAND AUSTRIA BELGIUM SWITZERLAND PORTUGAL IRELAND GREECE LUXEMBOURG HUNGARY CZECH RUSSIA SLOVENIA SOUTH AFRICA OTHERS
SUMMER TIME*	Ustawia czas letni (→ strona 3-11). Wybranie opcji ON umożliwi dokonanie wyboru dodatkowego podzbioru ustawień konfiguracji.	OFF ON

* To ustawienie konfiguracji dostępne jest tylko w odniesieniu do niektórych państw.

Załącznik A
Dane techniczne telefaksu

- ❑ Dane techniczne ogólne A-2
- ❑ Telefaks A-2
- ❑ Kopiarka A-3
- ❑ Telefon A-3
- ❑ Drukarka A-3

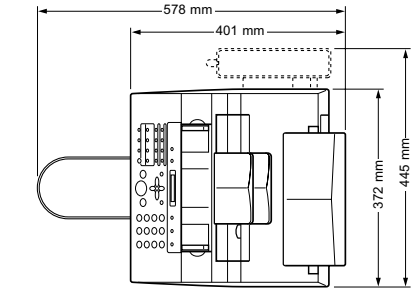
Dane techniczne ogólne

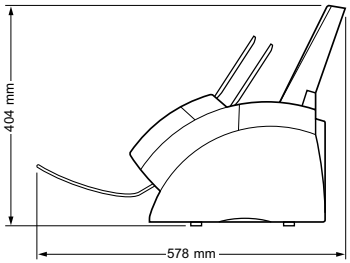
Zasilanie
– 200-240 V
– 50/60 Hz

Pobór mocy
– Maksymalny: 500 W
– Tryb gotowości: około 3,5 W

Masa
Około 10 kg (razem z dołączonym wyposażeniem)

Wymiary





Warunki eksploatacji
– Temperatura: 10°C-32,5°C
– Wilgotność: 20%-80% wilgotności względnej

Wyświetlacz ciekłokrystaliczny (LCD)
16 × 1

Języki wyświetlacza
angielski / francuski / hiszpański / niemiecki / włoski / holenderski / fiński / portugalski / norweski / szwedzki / duński / słoweński / czeski / węgierski / rosyjski

Normy
– Klasa bezpieczeństwa elektrycznego: CE*, GS**
– Promieniowanie: CISPR Pub 22, Klasa B
– Inne: PTT, zgodność z normami Energy Star, znak „CE”

Pojemność automatycznego podajnika dokumentów APD
→ strona 4-2

Pojemność tacy uniwersalnej
→ strona 5-2

Zadrukowywany obszar
→ strona 5-3

skanowany obszar
→ strona 4-2

Telefaks

Linia telefoniczna
Publiczna komutowana sieć telefoniczna (PSTN)

Zgodność
G3

Metody kompresji danych
MH, MR, MMR

Typ modemu
Modem faksowy

Szybkość modemu
33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 b/s (z automatyczną redukcją szybkości)

Szybkość transmisji
Około 3 sekundy/1 stronę*** przy 33.6 kB/s, ECM-MMR, transmisja z pamięci telefaksu

Obróbka skanowanego obrazu
– Super wysoka jakość (UHQ™) - podwyższona jakość obrazu
– Odcienie szarości: 64
– Regulacja zaczernienia: 3 poziomy

Pamięć dokumentów wysyłanych/odbieranych
FAX-L295: Około 448 stron***
FAX-L220: Około 350 stron***

Szybkość skanowania
Około 7,7 sekundy/1 stronę ***

* Norma ta dotyczy tylko Europy.
** Norma ta nie dotyczy tylko Australii.
*** Tryb standardowy w oparciu o Standardową tabelę nr 1 dla telefaksów Canon.

Rozdzielczość faksu
- FAX STANDARD: 8 pikseli/mm × 3,85 linii/mm
- FAX FINE: 8 pikseli/mm × 7,7 linii/mm
- FAX PHOTO: 8 pikseli/mm × 7,7 linii/mm z odcieniami
- SUPER FINE: 8 pikseli/mm × 15,4 linii/mm

wybieranie
- Automatyczne wybieranie numerów
  Szybkie wybieranie jednoprzyciskowe (15 odbiorców)
  Szybkie wybieranie kodowe (100 odbiorców)
  Wybieranie grupowe (maksymalnie 114 odbiorców)
- Wybieranie tradycyjne (przy pomocy przycisków numerycznych)
- Automatyczny ponowny wybór numeru
- Ręczny ponowny wybór numeru
- Przycisk Pauza
- Przycisk Ponów

Funkcje sieciowe
- Rozgłaszanie sekwencyjne (maksymalnie 116 odbiorców)
- Automatyczny odbiór
- Autoprzełączenie faks/tel.
- Transmisja z opóźnieniem (maksymalnie 116 odbiorców)
- Transmisja z przepytywaniem (pollingiem)
- Odbiór z przepytywaniem (pollingiem)
- Zdalny odbiór za pośrednictwem telefonu (Domyślny identyfikator:25)
- Odbiór bez sygnalizacji wywołania
- Możliwość wyłączenia trybu ECM
- Przełączanie sieciowe (net switch)*
- Raport z operacji (po każdych 20 operacjach)
- Raport o nieudanej transmisji
- ITN (Identyfikator terminala nadawcy)

Kopiarka

Rozdzielczość skanowania
- Kopiowanie bezpośrednie: 400 × 300 dpi
- Kopiowanie z pamięci: 200 × 300 dpi

Rozdzielczość drukowania
600 × 600 dpi

Pomniejszanie
70%, 80%, 90%

Szybkość kopiowania
Około 6 stron/minutę

Liczba kopii
Maks. 99

Telefon

Podłączenia
- Opcjonalnego mikrotelefonu lub aparatu telefonicznego*
- Dodatkowego aparatu telefonicznego/ automatycznej sekretarki (z detekcją sygnału CNG)/ modemu

Drukarka

Technika drukowania
Drukowanie laserowe

Postępowanie z papierem
Wprowadzanie automatyczne

Format i gramatura papieru
→ strona 5-2

Zalecany papier
→ strona 5-3

Szybkość druku**
Około 6 stron/minutę

Szerokość drukowania
Maksymalnie 206 mm

Rozdzielczość
600 × 600 dpi

Zasobnik drukujący
Zasobnik z tonerem FX-3

Tryb oszczędzania tonera
Redukcja zużycia tonera o około 30% do 40%

* Funkcja ta dostępna jest tylko w odniesieniu do niektórych państw.
** Tryb standardowy w oparciu o Standardową tabelę nr 1 dla telefaksów Canon.

Załącznik B
Instrukcje dotyczące telefaksu L295

- ❑ Wprowadzenie B-2
- ❑ Różnice pomiędzy telefaksem L295 a L220. ..... B-2
- ❑ Korzystanie z dokumentacji B-2
- ❑ Rozpakowanie telefaksu L295 ..... B-2
- ❑ Podłączanie telefaksu L295 do komputera PC B-3
- ❑ Wymagania dotyczące mediów do drukowania B-4
  - Zadrukowywany obszar B-4
- ❑ Dobieranie mediów do drukowania B-5
- ❑ Ładowanie kopert B-5
- ❑ Ładowanie folii B-7

Wprowadzenie

Niniejszy Załącznik zawiera informacje na temat telefaksu model L295. Prosimy o zapoznanie się z tym Załącznikiem przed przeczytaniem reszty Podręcznika.

Różnice pomiędzy telefaksem L295 a L220.

W odróżnieniu od telefaksu L220 telefaks L295 oferuje następujące funkcje dodatkowe:

- Możliwość przyłączenia do komputera w charakterze drukarki
- Większa pamięć, mieszcząca 448 stron faksów*
- Obsługa większej liczby mediów do drukowania

Korzystanie z dokumentacji

Z telefaksem L295 dostarczana jest następująca dokumentacja:

- **Niniejsza instrukcja:** Zawiera szczegółowe informacje odnośnie sposobu konfigurowania, obsługi, konserwacji oraz diagnozowania telefaksu.
- **Instrukcja do Sterownika:** Instrukcja ta, zamieszczona na dysku CD-ROM, opisuje sposób użycia telefaksu do wykonywania wydruków z wykorzystaniem komputera osobistego i środowiska Windows®.

Rozpakowanie telefaksu L295

Telefaks należy rozpakować zgodnie z instrukcją podaną na stronie 2-2. Zawartość opakowania jest identyczna, jak w przypadku modelu L220, z tym że z modelem L295 dostarczane jest oprogramowanie niezbędne do połączenia z komputerem PC.

Sprawdzić kompletność pakietu. W przypadku uszkodzenia lub braku którejkolwiek z pozycji, należy o tym fakcie powiadomić lokalnego autoryzowanego sprzedawcę produktów firmy Canon lub punkt serwisowy Canona.

W celu przyłączenia telefaksu do komputera Użytkownik będzie musiał nabyć przewód drukarki jako uzupełnienie dostarczonego wyposażenia (→ strona B-3).

* Tryb standardowy w oparciu o Standardową tabelę nr 1 dla telefaksów Canon.

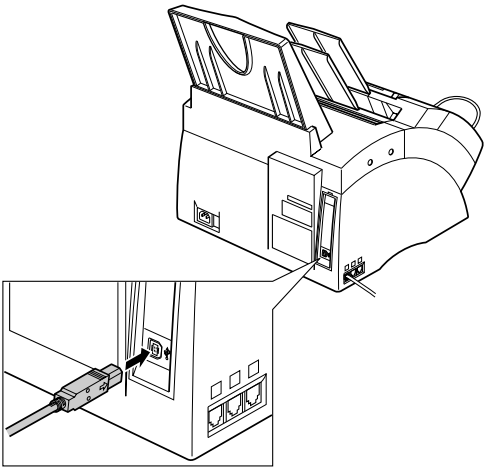
Podłączanie telefaksu L295 do komputera PC

W celu przyłączenia telefaksu do komputera, Użytkownik będzie musiał nabyć przewód drukarki:

- Przewód USB o długości nie przekraczającej 5 metrów

Przewód ten można nabyć u lokalnego autoryzowanego sprzedawcy Canon.

Procedura przyłączania przewodu USB jest następująca:



W trakcie instalacji kabel USB powinien być podłączony do telefaksu i komputera, aby zapewnić prawidłowe działanie sterownika drukarki (→ *Instrukcja do Sterownika*).

Na komputerze musi być uruchomiony system operacyjny Microsoft Windows® 98/Me lub Windows® 2000/XP, zainstalowany wstępnie przez producenta komputera. (Producent musi gwarantować funkcjonowanie portu USB.)

Wymagania dotyczące mediów do drukowania

Oprócz rodzajów papieru wymienionych w rozdziale 5, Użytkownik może również ładować na tacy uniwersalnej następujące nośniki:

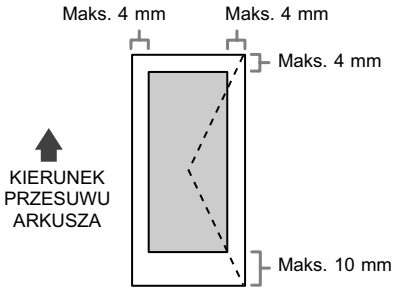
Nośnik	**Format**	**Liczba arkuszy**
Koperty	Europejski format „DL” (220 × 110 mm/ 8,66 × 4,33 cala)	7 kopert
	U.S. Handlowy Nr 10 (241,3 × 104,1 mm/ 9,5 × 4,1 cala)	7 kopert
Folie	A4, „Letter”	1 arkusz

Pełne instrukcje postępowania z papierem, ładowania mediów i wybierania sposobu wyprowadzania wydruków przedstawiono w rozdziale 5.

Zadrukowywany obszar

Zacieniona część ilustracji przedstawia zadrukowywany obszar kopert o europejskim formacie „DL”.

Informacje o zadrukowywanym obszarze papieru przedstawiono w rozdziale 5.



Dobieranie mediów do drukowania

Wskazówki dotyczące stosowania kopert i folii:

Wskazówki dotyczące papieru przedstawiono w rozdziale 5.

■ Koperty

- Stosować standardowe koperty z łączeniami i listkami przebiegającymi wzdłuż przekątnej.
- By zapobiec zacinaniu się kopert na tacy uniwersalnej, nie stosować:
  – kopert z okienkami, otworami, perforacjami, wycięciami i podwójnymi listkami
  – kopert z papieru powlekanego ani kopert z głębokimi tłoczeniami
  – kopert z paskami naklejonymi na samoprzylepne listki
  – kopert z włożoną korespondencją
- Choć drukowanie na kopertach o innych formatach niż wymienione na poprzedniej stronie jest możliwe, to jednak firma Canon nie może zagwarantować ich prawidłowej obsługi przez telefaks.

Kiedy wydruki wykonywane są na kopertach, powinny one być kierowane do szczeliny wyprowadzania stroną zadrukowaną do góry (→ strona 5-4).

■ Folie

- Stosować wyłącznie specjalne folie do drukarek laserowych.

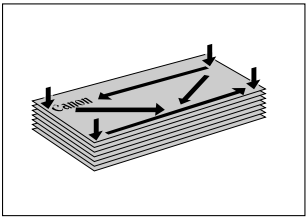
- Podczas drukowania na foliach wydruki powinny być wyprowadzane stroną zadrukowaną do góry (→ strona 5-4).
- By nie dopuścić do zwijania się folii, arkusze należy wyjmować natychmiast po ich wyjściu z telefaksu i kłaść na płaskiej powierzchni w celu ostudzenia.

Ładowanie kopert

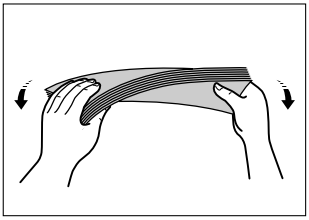
Ładowanie kopert na tacy uniwersalnej (maksymalnie 7 kopert):

1 Przygotowanie kopert

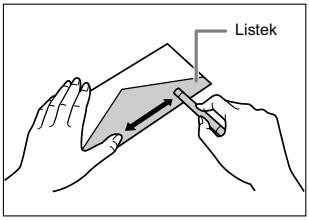
❑ Położyć stos kopert na płaskiej, czystej powierzchni i docisnąć je do podłoża w celu spłaszczenia krawędzi.
  • Rozprostować wszystkie fałdy i usunąć powietrze z wnętrza kopert. Nacisnąć również obszar listków.



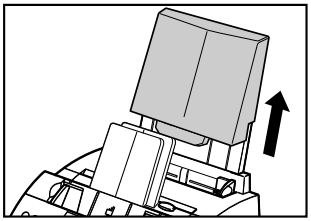
❑ Rozprostować koperty, trzymając za krawędzie i lekko wyginając stos.



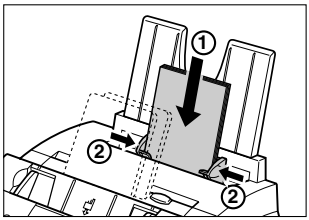
❑ Spłaszczyć listki przy pomocy długopisu lub innego zaokrąglonego przedmiotu.
- Listki nie powinny odstawać więcej niż na 5 mm.



2 Zdjąć pokrywę tacy uniwersalnej.



3 Umieścić stos na tacy uniwersalnej ① (strona zadrukowana powinna być zwrócona do Użytkownika), następnie wyregulować prowadnice tak, aby były dostosowane do szerokości stosu ②.



4 Zainstalować pokrywę tacy uniwersalnej.
   - Zapobiega ona gromadzeniu się kurzu wewnątrz telefaksu.

5 Ustawić wybierak miejsca wyprowadzania papieru na ⏍ (szczelinę wyprowadzenia dokumentów stroną zadrukowaną do góry). Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie 5-4.

Telefaks jest gotowy do drukowania.

Ładowanie folii

Załadować folie do tacy uniwersalnej w taki sam sposób, jak arkusze papieru. Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie 2-15.

Aneks C
Opcje

❑ Opcjonalny mikrotelefon C-2
- Zawartość opakowania C-2
- Przyłączanie mikrotelefonu do telefaksu C-3
- Konserwacja mikrotelefonu C-4

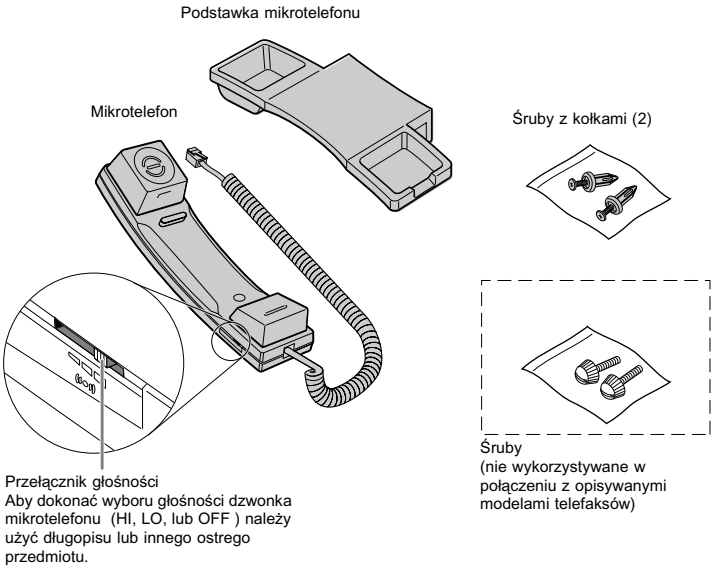
Opcjonalny mikrotelefon*

Mikrotelefon opcjonalny do podłączenia do telefaksu jest dostępny w niektórych krajach. Dodatkowe informacje na temat zakupu tego urządzenia opcjonalnego można uzyskać u lokalnego autoryzowanego sprzedawcy produktów firmy Canon.

Należy pamiętać, że kształt mikrotelefonu może się różnić od zilustrowanego w tym punkcie. Obydwa mikrotelefony mają jednak dokładnie te same funkcje i walory użytkowe.

Zawartość opakowania

Należy sprawdzić, czy w opakowaniu znajdują się następujące elementy:


Podstawka mikrotelefonu
Mikrotelefon
Śruby z kołkami (2)
Śruby
(nie wykorzystywane w połączeniu z opisywanymi modelami telefaksów)
Przełącznik głośności
Aby dokonać wyboru głośności dzwonka mikrotelefonu (HI, LO, lub OFF) należy użyć długopisu lub innego ostrego przedmiotu.

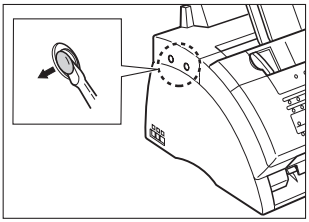
W przypadku stwierdzenia braku lub uszkodzenia którejkolwiek z pozycji, należy o tym fakcie natychmiast powiadomić lokalnego autoryzowanego sprzedawcę produktów firmy Canon lub punkt serwisowy Canona.

* Opcjonalny mikrotelefon jest dostępy tylko w odniesieniu do niektórych państw.

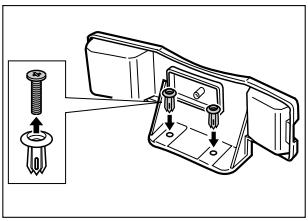
Przyłączanie mikrotelefonu do telefaksu

Przyłączanie mikrotelefonu do telefaksu przeprowadza się w niżej opisany sposób:

1 Przy pomocy śrubokręta wyjąć dwie zaślepki z lewej strony maszyny.

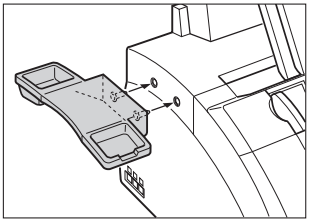


2 Wyjąć śruby z kołków i włożyć kołki do otworów w podstawce mikrotelefonu.



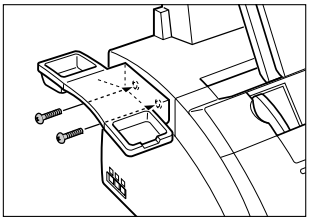
3 Wsunąć kołki (z podstawką mikrotelefonu) do otworów w maszynie.

- Jeśli są trudności ze wstawieniem kołków, należy obrócić urządzenie tak, aby było ustawione lewą stroną zwrócone do Użytkownika, a prawą stroną oparte o ścianę. Pozwoli to wsunąć kołki bez przesuwania maszyny.



4 Wsunąć palcami wkręty mocujące w otwory kołków.

- W razie *trudności* ze wstawieniem śrub, należy je *wcisnąć* do oporu śrubokrętem krzyżakowym. (Nie należy ich dokręcać, ponieważ śruby mogą się złamać.)
- Przytrzymywać telefaks w czasie wkładania śrub.



5 Umieścić mikrotelefon w podstawce i podłączyć przewód mikrotelefonu do gniazda .

Konserwacja mikrotelefonu

Aby utrzymać mikrotelefon w stanie gotowości działania, powinno się przestrzegać następujących zasad postępowania:

- Nie pozostawiać mikrotelefonu w miejscu narażonym na bezpośrednie oddziaływanie promieni słonecznych.
- Nie instalować mikrotelefonu w miejscach gorących lub wilgotnych.
- Do polerowania mikrotelefonu nie należy używać aerozoli, ponieważ mogą one przedostawać się do otworów i powodować uszkodzenia.
- Czyścić mikrotelefon przy pomocy wilgotnej szmatki.

Indeks

▼ przycisk 2-11, 14-3
◀ przycisk 2-11, 3-4
▶ przycisk 2-11, 3-4
▲ przycisk 2-11, 14-3
(→ strona n-nn), definicja 1-2
1-TOUCH SPD DIAL LIST 1
drukowanie 6-17
opis 11-2
przykład 6-18
1-TOUCH SPD DIAL LIST 2
drukowanie 6-17
opis 11-2
przykład 6-18

A

ACTIVITY REPORT
drukowanie 11-3
opis 11-2
przykład 11-3
ustawienia konfiguracji 14-5
ANS.MACHINE MODE
opis 8-2
ustawianie 8-9
Anulowanie
odbiór 8-11
odbiór z przepytywaniem 9-11
ograniczenia w telefaksie Użytkownika 9-17, 9-18
ponowne wybieranie numeru 7-9, 7-10
wysyłanie faksów 7-8
APD 2-10
definiowanie 1-2
dodawanie stron 4-4
pojemność 4-2
zacięcia papieru 13-2
AUTO REDIAL
komunikaty 13-8
konfigurowanie 7-10, 14-6
Automatyczna sekretarka
podłączenie 2-5, 2-6
używanie z telefaksem 8-9
Automatyczny podajnik dokumentów. *Patrz*APD
Automatyczny ponowny wybór numeru
anulowanie 7-9, 7-10
definiowanie 7-9
ustawienie opcji konfiguracji 7-10, 7-11

B

Błąd, poprawianie 3-4

C

CODED SPEED DIAL LIST 1
drukowanie 6-17
opis 11-2
przykład 6-19
CODED SPEED DIAL LIST 2
drukowanie 6-17
opis 11-2
przykład 6-19
Cyfry
tryb wprowadzania 3-2, 3-3, 3-4
wprowadzanie 3-2, 3-3, 3-4
Czas
wprowadzanie 3-6
wysyłanie o wstępnie ustawionym czasie. *Patrz* Transmisja z opóźnieniem
Czyszczenie
podzespołów skanera 12-4, 12-5
telefaksu z zewnątrz 12-2
wnętrza telefaksu 12-3, 12-4
Czyszczenie podzespołów skanera 12-4, 12-5

D

Dane
modem, podłączanie 2-5, 2-6
przycisk Rejestracja danych 2-11, 14-3
Definicja TX 1-2
Definiowanie TX/RX NO. 1-2
Definiowanie domyślne 1-2
Definiowanie ECM 1-2
Definiowanie RX 1-2
DOC. MEMORY LIST
drukowanie 9-4
opis 11-2
przykład 9-4
ustawianie 9-4
Dokument
definiowanie 1-2
dodawanie stron w podajniku APD 4-4
grubość 4-2
ilość 4-2
ładowanie 4-3, 4-4
masa 4-2
obsługiwane 2-2, 2-4, 2-10
problem 4-2
problemy z dokumentami wielostronicowymi 4-3
prowadnica 2-10
rozmiar 4-2
skanowany obszar- 4 2
wymagania 4-2

Dokumentacja 2-2
Drukowanie
dokumentu ustawionego do transmisji z opóźnieniem 7-16
dokumentu z pamięci 9-5
listy. *Patrz nazwy poszczególnych list*
problemy 13-18, 13-19
raporty. *Patrz nazwy poszczególnych raportów*
zadrukowywany obszar- 5 3
Dźwignia zwalniania papieru 2-10, 13-4

E

ECM RX
komunikaty 13-10
ustawienia konfiguracji 14-7
Etykieta
odbiorca 2-2, 6-6, 6-13
ostrzeżenie „załaduj papier" 2-2, 2-4
Etykiety z nazwami odbiorców 2-2, 6-6, 6-13

F

FAX ONLY MODE
opis 8-2
ustawianie 8-2, 8-3, 14-7
Format
dokument 4-2
papieru 5-2, 5-6, 5-7
FX-3. *Patrz* Zasobnik z tonerem

G

G3, definicja 1-2
Głośność
Ustawienie ALARM VOLUME 14-4
Ustawienie CALLING VOLUME 14-4
Ustawienie KEYPAD VOLUME 14-4
Ustawienie konfiguracyjne LINE MONITOR VOL 14-4
Gniazdko 2-5, 2-6
GROUP DIAL LIST
drukowanie 6-17
opis 11-2
przykład 6-20
Grubość dokumentu 4-2

I

Informacje o nadawcy
definicja 3-5
definiowanie 3-5 do 3-7
przykład 3-5
Instalowanie zasobnika z tonerem 2-12 do 2-14
Instrukcje dotyczące bezpieczeństwa 1-4 do 1-6
ITU-TS, definicja 1-2

K

Komunikat BUSY/NO SIGNAL 13-8
Komunikat CHANGE CARTRIDGE 12-6, 13-8
Komunikat CHECK COVER 13-9
Komunikat CHECK DOCUMENT 13-2, 13-9
Komunikat CHECK PAPER SIZE 13-9
Komunikat CHECK POLLING ID 13-9
Komunikat CHECK PRINTER 13-9
Komunikat CHK SUBADDR/PSWD 13-10
Komunikat CLEAR PAPER JAM 13-3, 13-10
Komunikat DOC. TOO LONG 13-10
Komunikat LOAD PAPER 13-10
Komunikat MEMORY FULL 13-10
Komunikat MEMORY USED nn% 13-11
Komunikat NO RX PAPER 13-11
Komunikat NO TEL # 13-11
Komunikat NOT AVAILABLE 13-11
Komunikat PSWD POLL REJECT 13-11
Komunikat PSWD TX REJECTED 13-11
Komunikat REC'D IN MEMORY 8-10, 13-12
Komunikat SELECT POL REJCT 13-12
Komunikat SUBADD TX REJECT 13-12
Komunikat TX/RX CANCELLED 13-12
Komunikat TX/RX NO. nnnn 13-12
Komunikaty NR TRANSMISJI /ODBIORU nnnn (TX/RX NO. nnnn), SCANNING P.nnn, MEMORY FULL 13-12
Komunikaty. *Patrz* Komunikaty wyświetlacza LCD
Konserwacja - instrukcje dotyczące bezpieczeństwa 1-4, 1-5
Kontrast 7-3
Konwencje typograficzne 1-2, 1-3
Kopiowanie 10-2, 10-3
problemy z kopiowaniem 13-17
szybkie kopiowanie 10-3
wymagania dotyczące dokumentów 4-2
Książka telefoniczna 6-16

L

Liczba arkuszy
dokument 4-2
papieru 5-2
Linia telefoniczna
konfiguracja typu linii 3-8
przewód 2-2, 2-5
Listy szybkiego wybierania numerów odbiorców . *Patrz także nazwy poszczególnych list*
Listy szybkiego wybierania numerów odbiorców. Patrz także nazwy poszczególnych listdrukowanie 6-17 do 6-20
Listy szybkiego wybierania numerów odbiorców. Patrz także nazwy poszczególnych listprzykłady 6-18 do 6-20
Listy. *Patrz także poszczególne nazwy list*
streszczenie 11-2

M

MANUAL MODE
- opis 8-2
- ustawianie 8-7, 8-8

Masa
- dokument 4-2

MEMORY CLEAR REPORT -13 22
- opis 11-2
- przykład 13-22

Menu PRINTER SETTINGS 14-3, 14-8
Menu REPORT SETTINGS 14-3, 14-5
Menu RX SETTINGS- 14-3, 14 7
Menu RX SETTINGS *Patrz*Menu RX SETTINGS
Menu SYSTEM SETTINGS 14-3, 14-10
Menu TX SETTINGS 14-3, 14-6
Menu TX SETTINGS *Patrz* Menu TX SETTINGS
Menu USER SETTINGS 14-3, 14-4
Menu. *Patrz także nazwy menu poszczególnych menu*
- definiowanie 1-2
- dostęp 14-3
- system, wyjaśnienie 14-2, 14-3

Metoda szybkiego wybierania kodowego 6-2, 7-4
- definiowanie 6-7 do 6-10
- przeprowadzanie rozmów telefonicznych 6-15
- wysyłanie faksów 6-14

Mikrotelefon
- podłączanie 2-5
- ręczne wysyłanie za pośrednictwem 7-6, 7-7

Montaż telefaksu 2-4
Montaż urządzenia 2-10
MULTI TX/RX REPORT Patrz *MULTI TX/RX REPORT*
MULTI TX/RX REPORT 11-5
- opis 11-2
- przykład 11-5

N

Numer seryjny telefaksu 13-21

O

Obsługa
- dokument 2-2, 2-4, 2-10
- serwis/pomoc techniczna 1 1
- taca 2-2, 2-4, 2-10

Obszar
- skanowanego dokumentu 4-2
- zadrukowywany 5-3

odbiór z przepytaniem
- anulowanie 9-11
- przepytywanie innego telefaksu 9-9, 9-10

Odbiór. *Patrz także poszczególne tryby odbioru*
- anulowanie 8-11
- metody 8-2
- odbiór do pamięci, gdy pojawi się problem 8-10
- ograniczanie 9-19
- podczas wykonywania innych czynności 8-10
- problemy 13-15 do 13-17
- Przepytywanie (polling) *Patrz* Odbiór z przepytywaniem
- zdalny, definicja 8-7

Ograniczanie
- odbioru 9-19, 9-20
- użytkowania telefaksu 9-16 do 9-18

Opcjonalny mikrotelefon. *Patrz* Mikrotelefon

P

Pamięć
- dokumenty 9-4 do 9-8
- drukowanie dokumentu 9-5
- drukowanie listy dokumentów 9-4
- odbiór, gdy pojawi się problem 8-10
- Przycisk Odwołanie do pamięci 2-11, 9-4, 9-5, 9-6, 9-8
- skanowania dokumentu do pamięci do transmisji z opóźnieniem 7-14, 7-15
- transmisja *Patrz* Wysyłanie z pamięci
- usuwanie dokumentu 9-8
- wysyłanie dokumentu 9-6, 9-7

Papier
- dźwignia zwalniająca 2-10, 13-4
- gramatura 5-2
- ilość 5-2
- ładowanie 2-15 do 2-16
- plakietka ostrzegawcza do. ładowania 2-2, 2-4
- podpórka 2-2, 2-4, 2-10
- problemy z podawaniem papieru 13 13
- prowadnica 2-10
- ścieżka papieru 5-4
- ustawienie formatu 5-2, 5-6, 5-7
- wybieranie 5-3
- wymagania dotyczące papieru 5-2, 5-3
- wyprowadzanie. *Patrz* Wyprowadzanie papieru
- zacięcia 13-3 do 13-7
- zadrukowywany obszar 5 5

Papieru 5-2
- jednostki 1-5

PASSWORD
- definiowanie na potrzeby szybkiego wybierania jednoprzyciskowego 6-3 do 6-6
- definiowanie na potrzeby szybkiego wybierania kodowego 6-7 do 6-10
- dla skrzynki przepytywania (pollingu), ustawianie 9- 11 do 9-13
- do odbioru z przepytywaniem (pollingiem) 9-9

PBX (prywatna centrala telefoniczna)
- definiowanie 3-9
- konfiguracja 3-9, 14-4

Podłączanie
automatycznej sekretarki 2-5, 2-6
mikrotelefonu 2-5
modemu 2-5, 2-6
przewodu linii telefonicznej 2-5
przewodu zasilania 2-7
telefonu 2-5, 2-6
urządzenia zewnętrznego 2-5, 2-6
Podpórka papieru 2-2, 2-4, 2-10
Podręcznik użytkownika, typy konwencji 1-2, 1-3
Podzespoły faksu 2-10, 2-11 *Patrz także nazwy poszczególnych podzespołów*
Pokrywa
przednia 2-10
tacy uniwersalnej 2-2, 2-4, 2-10
Pokrywa przednia 2-10
POLLING BOX
konfiguzowanie 9-11 do 9-13
menu 14-3, 14-9
skanowanie dokumentu 9-14
ustawianie 9-11 do 9-15
usuwanie ustawień 9-14, 9-15
zmania ustawień 9-14, 9-15
Pomoc techniczna 1-3
Ponowne wybieranie numerów 7-9 do 7-11
Poprawianie błędnych wpisów 3-4
Problemy
dokument 4-2
drukowanie 13-18, 13-19
kopiowanie 13-17
nie można rozwiązać problemu 13-21
odbiór 13-15 do 13-17
odbiór do pamięci, gdy pojawi się problem 8-10
ogólne 13-20
podawanie papieru 13-13
telefon 13-18
wielostronicowy dokument 4-3
wysyłanie 13-13 do 13-15
Przepytywanie
definicja 9-9
innego telefaksu 9-9, 9-10
odbiór. *Patrz* Odbiór z przepytywaniem
przycisk 2-11, 9-10, 9-14
skrzynki pollingu. *Patrz* Skrzynka pollingu
transmisja *Patrz* Transmisja z przepytywaniem
Przewód
automatycznej sekretarki 2-5, 2-6
linii telefonicznej 2-2, 2-7
modemu 2-5, 2-6
telefonu 2-5, 2-6
zasilania 2-2, 2-7
Przycisk C (Usuń) 2-11, 3-4
Przycisk Funkcja 2-11, 3-6
Przycisk OK 2-11, 14-3
Przycisk Ponowne wybieranie/Przerwa 2-11, 7-9, 9-2
Przycisk R 2-12
definiowanie 3-9, 3-10
Przycisk Raport 2-11, 6-17, 11-3, 14-2
Przycisk Spacja 2-11, 3-3, 3-4
Przycisk Start/Kopia 2-11, 10-2, 10-3
Przycisk Stop 2-11, 14-3
Przycisk T(*) 9-13
Przycisk Tryb odbioru 2-11
Przycisk Widełki 2-11, 6-15, 7-6, 9-3
Przycisk Wybieranie kodowe 2-11, 6-2, 6-14
Przyciski funkcji specjalnych 2-11. *Patrz także nazwy poszczególnych przycisków*
Przyciski numeryczne 2-11, 3-2
Przykład definiowania: 1-2
Przykładowy ERROR TX REPORT 11-4
Pulpit operatora 2-10, 2-11

R

Raport z odbioru *Patrz* RX REPORT
RAPORT Z TRANSMISJI *Patrz* TX REPORT
ustawienia konfiguracji 14-5
Raport z transmisji *Patrz* TX REPORT
Raporty. *Patrz także nazwy poszczególnych raportów*
streszczenie 11-2
Ręczne ponowne wybieranie numeru odbiorcy 7-9
anulowanie 7-9
Ręczne ustawienia konfiguracji. *Patrz* MANUAL MODE
Rozdzielczość
kopiowanie, ustawienia konfiguracyjne kopiowania 10-2
przycisk 2-11, 7-2, 10-2
ustawienia konfiguracyjne wysyłki faksów 7-2
Rozpakowanie telefaksu 2-2 do 2-3
Rozsyłanie sekwencyjne 7-12, 7-13
Rozsyłanie sekwencyjne (Broadcasting sequential) 7-12, 7-13
RX REPORT 11-5
opis 11-2
przykład 11-5
RX REPORT. *Patrz także* RX REPORT
ustawienia konfiguracji 14-5

S

Skanowanie
dokument do pamięci do transmisji z opóźnieniem 7- 14, 7-15
kontrast kopiowania 7-3
kontrast podczas wysyłki faksów 7-3
obszar dokumentu 4 4
rozdzielczość kopiowania 10-2
rozdzielczość podczas wysyłki faksów 7-2
Sposoby postępowania, instrukcje dotyczące bezpieczeństwa 1-4, 1-5
Strumień faksów™ duet. *Patrz* Duet Telstra FaxStream™

Subadres
definiowanie na potrzeby szybkiego wybierania jednoprzyciskowego 6-3 do 6-6
definiowanie na potrzeby szybkiego wybierania kodowego 6-7 do 6-10
do odbioru z przepytywaniem (pollingiem) 9-9-
Szybkie wybieranie jednoprzyciskowe 6-2, 7-4
definiowanie 6-3 do 6-6
przeprowadzanie rozmów telefonicznych 6-15
przyciski 2-11, 6-2, 6-14
wysyłanie faksów 6-14
Szybkie wybieranie numerów *Patrz także poszczególne metody szybkiego wybierania numerów*
Szybkie wybieranie numerów Patrz także poszczególne metody szybkiego wybierania numerówdefiniowanie 6-2
Szybkie wybieranie numerów Patrz także poszczególne metody szybkiego wybierania numerówlisty. *Patrz* Listy szybkiego wybierania numerów
Szybkie wybieranie numerów Patrz także poszczególne metody szybkiego wybierania numerówmetody 6-2
Szybkie wybieranie numerów Patrz także poszczególne metody szybkiego wybierania numerówprzeprowadzanie rozmów telefonicznych 6-15
Szybkie wybieranie numerów Patrz także poszczególne metody szybkiego wybierania numerówużycie 6-14, 6-15
Szybkie wybieranie numerów Patrz także poszczególne metody szybkiego wybierania numerówwysłanie dokumentów 6-14

T

Taca
obsługiwane 2-2, 2-4, 2-10
taca uniwersalna 2-10
uniwersalna, pokrywa 2-2, 2-4, 2-10
Taca uniwersalna 2-10
pojemność 5-2
pokrywa 2-2, 2-4, 2-10
Telefaks 2-2
czyszczenie 12-2 do 12-5
montaż 2-4
ograniczenie użycia 9-16 do 9-18
podłączanie 2-5, do 2-7
podzespoły 2-10, 2-11 *Patrz także nazwy poszczególnych podzespołów*
rozpakowywanie 2-2, 2-3
sprawdzanie 2-16
usuwanie zacięć papieru 13-2 do 13-7
wprowadzanie nazw 3-6, 3-7
wprowadzanie numerów 3-6, 3-7
Telefon
nawiązywanie połączeń przy użyciu szybkiego wybierania numerów 6-15
podłączenie 2-5, 2-6
problemy 13-18
Testowanie telefaksu 2-16
Transmisja
anulowanie 7-8
dokumentu z pamięci 9-6, 9-7
metody 7-5 do 7-7
o wstępnie ustawionym czasie. *Patrz* Transmisja z opóźnieniem
opóźnienie. *Patrz* Transmisja z opóźnieniem
problemy 13-13 do 13-15
Przepytywanie (polling) *Patrz* Transmisja z przepytywaniem
ten sam dokument do wielu odbiorców faksów 7-12, 7-13
wymagania dotyczące dokumentów 4-2
wysyłanie ręczne z wykorzystaniem mikrotelefonu 7- 6, 7-7
z pamięci 7-5, 7-6
za pomocą szybkiego wybierania 6-14
za pomocą szybkiego wybierania jednoprzyciskowego 6-14
za pomocą szybkiego wybierania kodowego 6-14
za pomocą wybierania grupowego 6-14
zegar. *Patrz* Transmisja z opóźnieniem
Transmisja o wyznaczonym czasie *Patrz* Transmisja z opóźnieniem
TRANSMISJA Z ECM
komunikaty 13-10
ustawienia konfiguracji 14-6
Transmisja z opóźnieniem
drukowania dokumentu 7-16
Przycisk Transmisja 2-11, 7-14, 7-16, 7-17
skanowanie dokumentu do pamięci 7-14, 7-15
ustawienie konfiguracyjne usuwania dokumentu 7-17
Transmisja z pamięci 7-5, 7-6
anulowanie 7-8
Transmisja z przepytaniem
konfigurowanie skrzynki pollingu 9-11 do 9-13
skanowanie dokumentu do skrzynki pollingu 9-14
usuwanie ustawień konfiguracji skrzynki pollingu 9- 14, 9-15
zmiana ustawień konfiguracji skrzynki pollingu 9-14, 9-15
Tryb faks/telefon
opis 8-2
ustawianie 8-4
ustawienie opcji konfiguracji 8-5, 8-6
Tryb oszczędzania tonera 5-8
Tryb wprowadzania dużych liter 3-2, 3-3
Tryb wprowadzania liter
duże litery (wersaliki) 3-2, 3-3
małe litery 3-2, 3-3
Tryb wprowadzania małych liter 3-2, 3-3

TX REPORT 11 11
opis 11-2
przykład 11-4
Typy konwencji 1-2, 1-3

U

Urządzenie zewnętrzne
podłączenie 2-5, 2-6
USER'S DATA LIST
drukowanie 14-2
opis 11-2
przykład 14-2
Ustawienia konfiguracyjne INCOMING RING 14-7
Ustawienia konfiguracyjne INSIDE IMAGE 14-4
Ustawienia konfiguracyjne HOOKING 3- 9, 3-10
Ustawienia konfiguracyjne HORIZ & VERTICAL 14-8
Ustawienia konfiguracyjne KEEP PRINTING 14-8
Ustawienia konfiguracyjne OUTSIDE IMAGE 14-4
Ustawienia konfiguracyjne PREFIX 3-9, 3-10
Ustawienia konfiguracyjne PRINT ERROR ONLY 14-5
Ustawienia konfiguracyjne PRINT WITH IMAGE 14-5
Ustawienia konfiguracyjne PSTN (PSTN) 3-9, 14-4
Ustawienia konfiguracyjne RING COUNT 14-7
Ustawienia konfiguracyjne R-KEY SETTING 3-9, 14-4
Ustawienia konfiguracyjne. *Patrz także nazwy poszczególnych ustawień konfiguracji*
wydruk listy ustawień konfiguracji 14-2
Ustawienia trybu oszczędzania tonera 5-8
Ustawienie ALARM VOLUME 14-4
Ustawienie CALLING VOLUME 14-4
Ustawienie CHANGE DATA 9-15, 14-9
Ustawienie CUSTOM 5-6, 14-8
Ustawienie CUSTOM1/LONG 5-2, 5-7
Ustawienie CUSTOM2/SHORT 5-2, 5-7
Ustawienie formatu A4 5-2, 5-6, 14-8
Ustawienie KEYPAD VOLUME 14-4
Ustawienie konfiguracji TIME OUT 14-6
Ustawienie konfiguracji TONER SUPPLY LOW 14-8
Ustawienie konfiguracji VERTICAL ONLY 14-8
Ustawienie konfiguracyjne LINE MONITOR VOL 14-4
Ustawienie konfiguracyjne OFFHOOK ALARM 14-4
Ustawienie konfiguracyjne OUTPUT NO 14-5
Ustawienie konfiguracyjne OUTPUT YES 14-5
Ustawienie konfiguracyjne UNIT TELEPHONE # 3-7, 14-4
Ustawienie konfiguracyjne COUNTRY SELECT 2-8, 14- 11
Ustawienie konfiguracyjne DATE & TIME 3-6, 14-4
Ustawienie konfiguracyjne DATE SETUP 14-10
Ustawienie konfiguracyjne DEFAULT ACTION 8-5, 8-6
Ustawienie konfiguracyjne DELETE FILE 9-15, 14-9
Ustawienie konfiguracyjne DISPLAY LANGUAGE 2-8, 14-10
Ustawienie konfiguracyjne ECONOMY PRT 5-8, 14-8
Ustawienie konfiguracyjne ERASE AFTER TX 9-13, 14- 9
Ustawienie konfiguracyjne F/T RING TIME 8-5, 8-6, 14- 7
Ustawienie konfiguracyjne FAX/TEL AUTO SW 8-4, 14-7
Ustawienie konfiguracyjne FILE NAME 9-12, 14-9
Ustawienie konfiguracyjne LOCK PHONE 9-16, 9-17, 14-10
Ustawienie konfiguracyjne MEMORY RX 14-7
Ustawienie konfiguracyjne MID PAUSE SET 14-6
Ustawienie konfiguracyjne odbioru MAN/AUTO SWITCH 14-7
Ustawienie konfiguracyjne PAPER SIZE 5-6, 14-8
Ustawienie konfiguracyjne PASSWORD 9-12, 9-16, 9- 17, 14-9, 14-10
Ustawienie konfiguracyjne REDIAL INTERVAL 7-11, 14-6
Ustawienie konfiguracyjne REDIAL TIMES 7-11, 14-
Ustawienie konfiguracyjne REMOTE RX 14-7
Ustawienie konfiguracyjne REMOTE RX ID 14-7
Ustawienie konfiguracyjne RING START TIME 8-5, 8-6
Ustawienie konfiguracyjne ROTARY PULSE 3-8, 14-4
Ustawienie konfiguracyjne RX CALL LEVEL 14-4
Ustawienie konfiguracyjne RX MODE 8-3, 8-4, 14-7
Ustawienie konfiguracyjne RX PAGE FOOTER 14-7
Ustawienie konfiguracyjne RX REDUCTION 14-8
Ustawienie konfiguracyjne RX RESTRICTION 9-19, 14- 10
Ustawienie konfiguracyjne RX START SPEED 14-10
Ustawienie konfiguracyjne RX TO MEMORY 14-8
Ustawienie konfiguracyjne SCAN CONTRAST 7-3, 14-4
Ustawienie konfiguracyjne SETUP FILE 9-12, 14-9
Ustawienie konfiguracyjne SUMMER TIME 3-11, 14-11
Ustawienie konfiguracyjne TEL LINE TYPE 3-8, 14-4
Ustawienie konfiguracyjne TELEPHONE # MARK 14-4
Ustawienie konfiguracyjne TOUCH TONE 3-8, 14-4
Ustawienie konfiguracyjne TTI POSITION 14-4
Ustawienie konfiguracyjne TX PASSWORD 9-12, 14-9
Ustawienie konfiguracyjne TX START SPEED 14-10
Ustawienie konfiguracyjne TX TERMINAL ID 14-,
Ustawienie konfiguracyjne UN/LOCK PHONE 9-16, 9-17, 14-10
Ustawienie konfiguracyjne UNIT NAME 3-7, 14-4
Ustawienie LGL 5-2, 5-6, 14-8
Ustawienie LTR 5-2, 5-6, 14-8
Ustawienie VOLUME CONTROL 14-4
Usuwanie
dokumentu ustawionego do transmisji z opóźnieniem 7-17
dokumentu z pamięci 9-8
ustawień konfiguracyjnych skrzynki pollingu 9-14, 9- 15
Usytuowanie instrukcji bezpieczeństwa 1-5, 1-6

W

Wałek przenoszący toner 2-10
Wałek przenoszący toner 2-10
Wprowadzanie danych do telefaksu 1-2

Wprowadzanie daty 3-6
Wprowadzanie liter 3-2, 3-3
Wprowadzanie pauzy 9-2
Wprowadzanie symboli 3-2, 3-4
Wskazówki
  dokument 2-10
  papier 2-10
Wybierak wyprowadzania papieru 2-10, 5-5
Wybieranie
  metody 7-4
  specjalne 9-2, 9-3
  standardowe (zwykłe) 7-4
  szybkie kodowe wybieranie numerów *Patrz* Szybkie kodowe wybieranie numerów
  tymczasowe przechodzenie w tryb wybierania tonowego 9 9
  za pośrednictwem prywatnej centrali telefonicznej 3- 9, 3-10
Wybieranie grupowe 6-2, 7-4
  definiowanie 6-11 do 6-13
  wysyłanie faksów 6-14
Wybieranie impulsowe
  konfiguracja dla wybierania impulsowego 3-8
  tymczasowe przechodzenie do trybu wybierania tonowego 9 9
Wybieranie połączeń za pośrednictwem prywatnej centrali telefonicznej 3-9, 3-10
Wybieranie tonowe
  konfiguracja dla wybierania impulsowego 3-8
  tymczasowe przechodzenie do trybu wybierania tonowego 9 9
Wymiana
  zasobnika z tonerem 12-6 do 12-8
Wyświetlacz LCD 2-11
  definiowanie 1-2
  komunikaty 13-8 do 13-12 *Patrz także poszczególne komunikaty*
Wyprowadzanie papieru
  stroną zadrukowaną do dołu 5-4, 5-5
  stroną zadrukowaną do góry 5-4, 5-5
  wybierak 2-10, 5-5
  wybór 5-4, 5-5
  zacięcia papieru w szczelinie 13-3
Wyprowadzanie papieru *Patrz* Papier, wyprowadzanie
Wyprowadzanie papieru stroną zadrukowaną do dołu 5- 4, 5-5
  szczelina 2-10, 5-4
Wyprowadzanie papieru stroną zadrukowaną do góry 5- 4, 5-5
  szczelina 2-10, 5-4
Wysyłanie ręczne z wykorzystaniem mikrotelefonu 7-6, 7-7
  anulowanie 7-8

Z

Zacięcia papieru
  papieru 13-3 do 13-7
  usuwanie 13-2 do 13-7
  w podajniku APD 13-2
  w szczelinach wyprowadzenia dokumentu 13-3
  wewnątrz urządzenia 13-3 do 13-7
Zasilanie
  odcięcie 13-22
  przewód 2-2, 2-7
  wyłącznik 2-7
  zasilanie, instrukcje dotyczące bezpieczeństwa 1-6
Zasobnik z tonerem 2-2
  instalowanie 2-12 do 2-14
  komora zasobnika 2-10
  wymiana 12-6 do 12-8
Zasobnik. *Patrz* Zasobnik z tonerem
Zatrzask 2-10
Zdalny odbiór, definicja 8-7
Zdejmowanie materiałów opakowaniowych 2-4
Zdolność do wysyłki faksów. *Patrz* Zdolność do wysyłki faksów Telecom